

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

GUÍA PARA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE SERVICIOS LOCALES

MANUAL 16
CAJA DE HERRAMIENTAS 2



USAID | NEXOS
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA



GUÍA PARA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE SERVICIOS LOCALES

MANUAL 16

SERVICIOS PÚBLICOS
CAJA DE HERRAMIENTAS 2

“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

www.rilmacimpresores.com

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

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
1. OBJETIVO	5
2. CONTENIDO DEL DIAGNÓSTICO	5
3. DESARROLLO DE CONTENIDO DEL DIAGNÓSTICO	6
3.1 Resumen ejecutivo	6
3.2 Presentación	6
3.3 Objetivo general y específicos	6
3.4 Metodología	6
3.5 Perfil del municipio meta	19
3.6 Oferta de servicios públicos locales por nivel de gobierno	19
3.7 Servicios locales según grado de autonomía de la gestión	20
3.8 Análisis institucional del gobierno y la administración municipal	21
3.9 Análisis de los servicios meta:	24
3.9.1 Los servicios de primer nivel de atención en salud	24
3.9.2 Los servicios de agua y saneamiento	28
3.9.3 El servicio de educación	30
3.9.4 El servicio de caminos	31
3.9.5 Otros servicios locales	31
3.10 Conclusiones y recomendaciones	31
3.11 Acrónimos y siglas	32
3.12 Bibliografía	33
3.13 Anexos	34



PRESENTACIÓN

El Programa USAID|NEXOS, en atención a sus objetivos y con el fin de diseñar sus estrategias de trabajo en respuesta a las necesidades locales, identificó dentro de su plan de trabajo la elaboración de un diagnóstico de servicios locales. Dicho diagnóstico se puede utilizar como el punto de partida para identificar de manera conjunta, con autoridades y líderes locales, las necesidades de fortalecimiento a fin de elevar la calidad de los servicios locales; potenciando a las instituciones y sociedad civil local, para que puedan brindar mejor calidad de servicios y hacer sostenibles los modelos de gestión local.

Al respecto, se ha preparado la presente guía metodológica la que constituye el instrumento técnico que orientará la acción de todos los involucrados para ordenar y coordinar las actividades de campo y de gabinete; con la

finalidad que constituya un legado para las organizaciones locales, a efecto de que puedan replicarla en un futuro con los ajustes de contexto que correspondan.

Los instrumentos de investigación y el diseño de los ejercicios participativos anexos a la presente guía, serán aplicados en municipios preseleccionados de los departamentos de Lempira, Copán, Santa Bárbara y Choluteca que están asumiendo nuevas responsabilidades en la gestión y provisión de servicios, especialmente en el sector salud.

La guía ha sido elaborada por el personal permanente del Programa e incluye los ajustes realizados a partir de su aplicación práctica y el aporte de las contrapartes y protagonistas locales.

I. OBJETIVO

La presente guía tiene por objetivo orientar a consultores de corto plazo y personal de USAID|NEXOS, así como a contrapartes locales, para el desarrollo del Diagnóstico de Servicios Locales, en municipios seleccionados elegibles como municipios meta del Programa.

La guía está elaborada atendiendo el contenido y alcances del diagnóstico a efecto de uniformar enfoques, criterios técnicos, métodos para el trabajo de campo y para levantar información

que servirá de línea de base para indicadores contenidos en el PMP (Plan de Monitoreo del Desempeño).

Tomando en cuenta la experiencia de los consultores y del personal del Programa en la temática a analizar, la guía se presenta de forma concreta por cada uno de los aspectos considerados en la tabla de contenido del diagnóstico, según se explica a continuación:

2. CONTENIDO DEL DIAGNÓSTICO

El contenido del diagnóstico será el siguiente:

Resumen Ejecutivo

1. Presentación
2. Objetivo general y específicos
3. Metodología
4. Perfil del municipio meta
5. Oferta de servicios locales por nivel de gobierno: central, regional (mancomunado) y municipal.
6. Servicios locales según grado de autonomía de la gestión: desconcentrados, delegados y descentralizados.
7. Análisis institucional del gobierno y la administración municipal
8. Análisis de los servicios meta:
 - 8.1 Los servicios de primer nivel de atención en salud
 - 8.2 Los servicio de agua y saneamiento
 - 8.3 El servicio de educación
 - 8.4 El servicio de caminos
 - 8.5 Otros servicios locales
9. Conclusiones y recomendaciones
10. Acrónimos y siglas
11. Bibliografía
12. Anexos

3. DESARROLLO DEL CONTENIDO DEL DIAGNÓSTICO

3.1 Resumen ejecutivo

Se debe elaborar una vez que se haya concluido el documento de diagnóstico y deberá contener el objetivo general y el resumen de los hallazgos por servicio así como las conclusiones y recomendaciones del diagnóstico.

3.2 Presentación:

Incluye la identificación del documento, finalidad, la metodología participativa de su enfoque, la forma en que está estructurado, las limitaciones enfrentadas e incluso agradecimientos a los protagonistas institucionales locales que más se involucraron con el diagnóstico.

Es importante destacar que el diagnóstico se realiza en el marco del Programa USAID|NEXOS bajo el liderazgo de las Autoridades Municipales integradas en la Mancomunidad y con la participación de la sociedad civil del municipio, especialmente de estructuras locales que están organizadas en torno a cada servicio analizado.

3.3 Objetivo General y Específicos:

Objetivo General:

Analizar de forma sistémica, contextual y participativa la operación técnica, la participación ciudadana y el modelo institucional bajo los cuales se proveen servicios locales en el municipio meta, con el fin de establecer la base de referencia para diseñar su mejora.

Objetivos Específicos:

a) Identificar la oferta de servicios locales según nivel de gobierno, el grado de autonomía de la gestión y las potencialidades para descentralizarla.

- b) Caracterizar y hacer valoraciones sobre el acceso, cobertura y calidad de los servicios locales.
- c) Identificar el tejido social, los roles que desempeña la sociedad civil con relación a los servicios, su forma de vinculación con el gobierno municipal y su nivel de satisfacción con la forma de prestación de los servicios.
- d) Analizar la institución municipal y su funcionamiento, a efecto de identificar las potencialidades y debilidades institucionales para impulsar el desarrollo de sus respectivos municipios especialmente un plan de mejora de servicios.
- e) Identificar y caracterizar los modelos de gestión de los servicios y analizar el desempeño de los gestores/ proveedores de los servicios públicos en el municipio meta.

3.4 Metodología:

La metodología del diagnóstico se caracteriza por una fuerte base participativa, con miras a reflejar la forma de pensar y sentir de los líderes locales, introducir nuevas visiones y provocar nuevos comportamientos. Con esto el Programa pretende pasar de una sociedad civil pasiva a una sociedad activa con capacidad para demandar servicios de calidad y para involucrarse en las soluciones a través de las distintas decisiones y acciones que se tomen relacionadas con los servicios, así como en el control social de los mismos. Por tanto se necesita empoderar a la sociedad local en los roles que con la misma se convengan en lo relacionado con los servicios locales.

i) Fases para elaboración del diagnóstico:

El diagnóstico se desarrollará en cinco fases, según se indica a continuación:

Fase 1: Diseño de la metodología:

Se ha diseñado la presente guía para la elaboración del diagnóstico la cual enfoca la parte conceptual, el método, los actores y la hoja de ruta para la elaboración del diagnóstico, así como las herramientas técnicas que servirán de soporte a entrevistas orientadas y a los eventos participativos.

La guía será analizada con los consultores a corto plazo quienes podrán enriquecerla con su propia experiencia. Los cambios que ocurran en la práctica atenderán a situaciones específicas de contexto, mismos que se incorporarán a la guía por lo cual será editada hasta finalizar el trabajo de diagnóstico.

i) Organización :

Para desarrollar el trabajo de diagnóstico, el Programa se apoyará en consultores de corto plazo respaldados por especialistas del Programa, los que se han organizado en 4 equipos de trabajo, cada uno de ellos integrado por 3 consultores a corto plazo: un especialista para la evaluación técnica; un especialista para la evaluación social y un especialista para la evaluación institucional. A cada equipo le será asignado un especialista del componente de sociedad civil del Programa, que permanecerá en campo como parte del equipo de trabajo.- Los equipos de trabajo han sido asignados por “network” y municipios meta, según se describe a continuación:

Fase 2: Organización de los equipos de trabajo:

Equipos de trabajo por municipios meta:

Equipo de trabajo	Network asignada	Número de municipios
Equipo 1	MOCALEMPA Y MANSOL	11
Equipo 2	COLOSUCA, Lepaera, Gualcinse, Higuito	11
Equipo 3	MANCORSARIC, CHORTI, MAYAQUI	12
Equipo 4	CRA y MAMBOCAURE	9

Equipos de trabajo por “Network”:

Equipo 1	Equipo 2	Equipo 3:	Equipo 4
MOCALEMPA	COLOSUCA	MANCORSARIC	CRA
1. Mapulaca, Lempira	1. Gracias, Lempira	1. Copán Ruinas	1. San Luis, Santa Bárbara
2. Piraera, Lempira	2. Belén Lempira, Ocotepeque	2. Cabañas, Copán	2. San marcos, Santa Bárbara
3. Viriginia, Lempira	3. San Marcos de Caiquín, Lempira	3. Santa Rita, Copán	3. Petoa, Santa Bárbara
4. La Virtud, Lempira	4. San Manuel Colohete, Lempira	4. San Jerónimo, Copán	4. Trinidad, Santa Bárbara
5. Candelaria, Lempira	5. San Sebastián, Lempira	CHORTI:	5. Chinda, Santa Bárbara
MANSOL:		5. La Entrada (Nueva Arcadia)	6. Concepción del Norte, Santa Bárbara

6. Cololaca, Lempira	6. Lepaera, Lempira	6. San Nicolás, Copán	MAMBOCAURE
7. Guarita, Lempira		7. San Antonio, Copán	7. San Marcos de Colón, Choluteca
8. San Juan Guarita, Lempira	7. Gualcinse, Lempira	8. La jigua, Copán	8. Duyure, Choluteca
9. Tambla, Lempira	8. San Andres, Lempira		9. Concepción de María, Choluteca
10. Tomalá, Lempira	Higuito:	MAVAQUI	
11. Valladolid, Lempira	9. Cucuyagua, Copán	Macuelizo, Santa Bárbara	
	10. San Pedro, Copán	10. Azacualpa, Santa Bárbara	
	11. Corquín, Copán	11. Protección, Santa Bárbara	
		12. Nueva Frontera, Santa Bárbara	

ii) Roles de los consultores que integran los equipos de trabajo:

Los consultores actuarán como equipo de trabajo, por lo que tendrán roles compartidos y diferenciados.

Los roles compartidos se darán en las siguientes actividades:

- a) En el trabajo de campo en las entrevistas orientadas a líderes locales o grupos focales por servicio, en las cuales se levantará información que sirva de insumo para la evaluación técnica, social e institucional;
- b) En los ejercicios participativos, donde tendrán presencia todos los miembros del equipo de trabajo y tendrán los roles que se les asigna en los respectivos programas de cada evento participativo;
- c) En la identificación de los hallazgos: todos los miembros del equipo de trabajo deberán

intercambiar información relevante y discutir los hallazgos en su respectiva área previo a iniciar la redacción del borrador de diagnóstico;

- d) En la formulación de las conclusiones y recomendaciones del diagnóstico; en la redacción y edición del documento: todos los miembros del equipo de trabajo son responsables de la redacción y edición completa del documento de diagnóstico, conforme al contenido expresado en la presente guía.

Los roles diferenciados tendrán lugar en las siguientes actividades:

- a) Cada consultor deberá asegurarse que se recabe la información que necesita para el análisis del área específica que le es asignada, conforme al contenido que se identifica en la presente guía;
- b) En la discusión de los hallazgos y redacción del

diagnóstico, cada consultor tendrá liderazgo y será responsable en lo que corresponda a su respectiva área, es decir el consultor técnico tendrá liderazgo y será responsable en la redacción y sustentación de la parte técnica de cada servicio; el consultor social tendrá liderazgo y será responsable de redactar la evaluación social de cada servicio y el consultor institucional tendrá el liderazgo y será responsable de redactar la evaluación institucional de cada servicio.

En el análisis del gobierno y la administración municipal tendrá liderazgo el consultor institucional. Es de hacer notar que este enfoque se hará de manera independiente a si la municipalidad es gestora y/o proveedora de uno o más de los servicios meta del Programa, en cuyo caso, la municipalidad será enfocada además en el análisis del servicio que corresponda en su papel de gestor o proveedor.

El rol de los especialistas del Programa del componente de la Sociedad Civil asignados a los equipos de trabajo, será de coordinadores y facilitadores, apoyando especialmente en los ejercicios participativos, haciendo contacto y atrayendo a la sociedad civil previa identificación de las organizaciones existentes por el consultor social. Asimismo, el especialista social del Programa, hará el seguimiento a las invitaciones para asegurar asistencia; apoyará en la organización de mesas de trabajo; levantará el registro de los participantes en cada evento; apoyará en la compra de los refrigerios y almuerzos para el evento; en la preparación y equipamiento del local donde se celebrarán los eventos; custodiará el equipo que se le entregue para trabajo de campo (vehículo, computadora, impresora, proyector, u otro) ; en la recolección de facturas y recibos generados por los eventos; en la recepción, custodia y liquidación de los fondos para los eventos; en la preparación de las

carpetas de los participantes; en la reproducción de materiales si fuere necesario; en la toma de fotografías durante los eventos a fin de contar con una foto memoria de cada evento y en el manejo de la bitácora para anotar (si ocurren) los cambios que fuere necesario efectuar en la práctica con relación a la metodología propuesta.

Además de su rol en los eventos participativos, el especialista social del Programa apoyará en la identificación de hallazgos especialmente en la parte de evaluación social de los servicios y en la elaboración de conclusiones y recomendaciones del diagnóstico.

Es importante destacar que en caso de que se presente algún conflicto en el trabajo de campo, el especialista del Programa llevará el liderazgo para buscar la solución del conflicto y si este es de mayor alcance deberá reportarlo al personal ejecutivo del Programa quienes implementarán los correctivos, si procede.

El personal permanente del Programa en el área de fortalecimiento de capacidades institucionales, podrá desplazarse a campo para apoyar y supervisar los eventos participativos, entrevistas con grupos focales u otras actividades de campo, previo diseño y aprobación del plan de seguimiento y supervisión.

Personal ejecutivo y líderes del componente 1 y 2 podrán distribuirse para involucrarse en los ejercicios participativos y para supervisar el trabajo en campo o resolver conflictos que superen las capacidades del equipo de trabajo.

Cada equipo de trabajo tendrá una persona de contacto en cada municipio, preferentemente un regidor involucrado con la comisión de servicios públicos municipales, si la hubiere, quien actuará como enlace para el Programa y apoyará en la

introducción del equipo a la municipalidad, a los gestores y proveedores de los servicios y a la sociedad civil y en la apertura de la Sociedad Civil hacia los procesos participativos.

El equipo de trabajo deberá identificar y analizar sus necesidades de información y distribuirse el trabajo para la práctica de entrevistas o cuestionarios a fin de no entrevistar a una misma persona u organización por más de una vez.

De preferencia, la práctica de entrevistas orientadas con líderes o grupos focales, con el gobierno municipal, con los gestores y proveedores de servicios, con las comisiones de transparencia y comisionado municipal, podrá distribuirse de la siguiente manera:

Roles de los consultores para la aplicación de instrumentos de investigación

Actor local	Consultor técnico	Consultor social/ especialista CARE	Consultor institucional
Grupos focales de salud: mesas sectoriales, comités comunitarios, ONGs		X	
Grupos focales de agua: juntas de Agua, COMAS y USCL	X	X	
Gestores de salud: mancomunidad, municipalidad o patronato			X
Proveedores de salud: CESAMO, CESAR y clínicas materno infantil	X		X
Grupos focales educación: COMDES y concejos escolares		X	
Grupos focales de caminos, fondo cafetero/asociaciones de productores, municipalidad	X		
Municipalidad: corporación municipal, alcalde y funcionarios municipales			X
Comisionado municipal, comisión ciudadana de transparencia y consejo de desarrollo municipal.		X	

Para cada actor identificado se ha preparado un instrumento de investigación (cuestionario) que se presenta en **Anexos del I al 12.**

Las regiones sanitarias de los departamentos involucrados (Lempira, Santa Bárbara, Copán y Choluteca) serán entrevistadas por la especialista de salud del Programa para lo cual aplicará el respectivo instrumento de investigación.

(Anexo No.5) y entregará la información resultante a los equipos de trabajo para su respectiva incorporación en el análisis del diagnóstico.

La información recabada con los instrumentos de investigación aplicados, será vaciada por los consultores en una base de datos en Access.

Los roles de los miembros del equipo de trabajo según contenido del diagnóstico se resumen a continuación:

Liderazgo de los consultores según temática del diagnóstico

Actividad	Consultor institucional	Consultor técnico	Consultor social	Especialista CARE
Perfil del municipio meta	X			
Oferta de servicios locales por nivel de gobierno		X		
Servicios locales según autonomía de gestión		X		
Análisis institucional del gobierno y la administración municipal	X			
Análisis de los servicios primarios de salud	X	X	X	X
Análisis del servicio de agua	X	X	X	X
Análisis del servicio de alcantarillado sanitario/ fosas sépticas o letrinización	X	X	X	X
Análisis del servicio de manejo y disposición de desechos sólidos	X	X	X	X
Análisis del servicio de educación	X	X	X	X
Análisis del servicio de caminos	X	X	X	X
Análisis de otros servicios locales	X	X	X	X
Conclusiones y recomendaciones	X	X	X	X
Glosario	X	X	X	X
Bibliografía	X	X	X	X
Anexos	X	X	X	X

iii) Eventos participativos:

Para la elaboración del diagnóstico, los eventos participativos serán 3 por cada municipio: el primero, consistirá en jornadas de información y sensibilización que será el evento formal de apertura del trabajo con la sociedad civil del municipio; el segundo evento, será educativo, para enseñar a los participantes el ciclo de los servicios meta y provocar la identificación de los roles de la sociedad civil en cada fase del servicio meta; además se transmitirán criterios concretos para que los participantes aprendan a reconocer el grado de autonomía de la gestión de los servicios (desconcentrados, delegados y descentralizados). El tercer evento será para extraer “insumos” de la sociedad civil de cada municipio sobre los servicios analizados.

El personal del Programa entregará a los equipos de trabajo, el programa a desarrollar en cada evento y los materiales correspondientes, las metodologías de las dinámicas de grupo consignadas en los respectivos programas, así como las presentaciones audiovisuales para cada evento. Todo esto podrá ser adaptado al contexto local por el equipo de trabajo. (En **Anexo No. 13** se presentan los programas y las dinámicas de grupo para cada evento).

iv) Materiales para los eventos participativos de campo:

Los banners relativos a los eventos y los materiales como carpetas, papel lápices, marcadores, tape, clips, chinchas, tarjetas, papelógrafo y otros a usar por los participantes serán adquiridos por la administración del Programa y entregados al especialista de sociedad civil en cada equipo de trabajo.

Fase 3: Inducción a los equipos de trabajo:

Los equipos de trabajo serán orientados previo

a iniciar su trabajo, mediante un proceso de inducción el cual tendrá por finalidad, preparar a los consultores de corto plazo y los especialistas del programa para la elaboración del diagnóstico: transmitir el marco conceptual, concertar criterios técnicos y operativos; asimismo, familiarizar a los participantes con la presente guía metodológica para la elaboración del diagnóstico.

El proceso de inducción se desarrollará en un período de 3 días continuos e intensivos (ver programa en **Anexo No.14**) y en los dos días subsiguientes al evento se utilizarán para analizar detalladamente por los consultores, los instrumentos de investigación, intercambiar criterios, evacuar dudas y para recopilar información secundaria en el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) o en otras fuentes formales que dispongan de información desagregada a nivel de municipio.

- Las recomendaciones y prohibiciones a los consultores (prohibición para el abordaje en campo de temas políticos y sensibles) para solicitar empleo en las mancomunidades o municipalidades asignadas; para dedicarse a otras actividades durante el período de trabajo en campo; obligación de cumplir y adaptarse a los horarios disponibles para las entrevistas especialmente a la Sociedad Civil y para la celebración de los eventos participativos; recomendación que el diagnóstico sea adaptado al contexto de cada municipio analizado.

Durante la fase de inducción les será entregado a los consultores la siguiente documentación en copia digital o dura:

- Presentaciones audiovisual del Programa USAID|NEXOS;

- Metodología para diagnóstico incluyendo los instrumentos de investigación y para el desarrollo de los ejercicios participativos.
- Presentación audiovisual del ciclo de cada servicio meta.
- Propuesta de roles de la Sociedad Civil en cada fase del ciclo del servicio.
- El enfoque sobre el sector que corresponde al servicio que se analizará.
- Formatos para invitación a los eventos participativos.
- Formatos de registro de asistencia a los eventos participativos.
- Ley de Municipalidades; Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, Ley de Fortalecimiento a la Educación y Participación Ciudadana; se entregará además un ejemplar impreso de cada una por equipo de trabajo.
- Información disponible sobre contactos por mancomunidad y municipalidades meta.
- Cronograma de ejecución.
- Materiales para eventos participativos.
- Equipamiento: computadora, impresora, proyector, cámara u otro.
- Portadas para el diagnóstico.

Fase 4: Trabajo de campo:

Casi la totalidad del tiempo de los consultores será en campo a efecto de generar confianza en las autoridades municipales y líderes locales, facilitar el relacionamiento; conocer con mayor profundidad el contexto local y empoderar el proceso de diagnóstico en cada municipio asignado.

El trabajo de campo implicará la identificación y

relacionamiento con las autoridades municipales, los líderes locales de la Sociedad Civil, los grupos focales sectoriales, los gestores y proveedores de servicios meta, con el comisionado municipal y las Comisiones Ciudadanas de Transparencia (CCT). Al efecto el trabajo de campo implicará, entrevistas con grupos focales o líderes seleccionados de la sociedad civil; representantes de ONGs locales u ONG nacionales o internacionales que trabajen en los municipios analizados en temas relacionados; entrevistas con autoridades y funcionarios municipales; entrevistas con gestores y proveedores de servicios y el desarrollo de los eventos participativos programados.

El alcance del trabajo en campo cubrirá al menos la investigación de 6 servicios básicos: salud, agua, alcantarillado sanitario u otras formas de disposición de desechos líquidos; manejo y disposición de desechos sólidos; educación y caminos. Otros servicios locales pueden ser analizados dependiendo de sus potencialidades para mejorarlos y de su impacto.

El enfoque de los servicios implicará por el lado de la oferta, el análisis del gobierno municipal como la autoridad responsable del bienestar de los vecinos del municipio y titular de algunos servicios; el enfoque de los gestores y el enfoque de los proveedores de servicio. Por el lado de la demanda, se involucrará a los líderes de la Sociedad Civil que sean clientes o usuarios del servicio o que estén directamente involucrados e interesados en la mejora del servicio.

Índice del servicio descentralizado: en la etapa final del trabajo de campo, se deberá hacer una valoración con grupos focales de cada servicio (especialmente los gestores/proveedores del servicio) en proceso de descentralización (salud y agua) para calificar las variables, factores y elementos que intervienen en el índice por servicio, previa explicación de la metodología para establecerlo.

Como en el índice intervienen los tres enfoques (técnico, social e institucional), deberán concurrir los tres consultores al ejercicio de valoración del índice.

El Programa entregará la metodología para valorar el índice por cada servicio “descentralizado”.

La socialización del diagnóstico: Finalizado el diagnóstico, la socialización, se hará de preferencia mediante cabildo abierto convocado por la Corporación Municipal del respectivo municipio; si por cualquier razón no pudiere llevarse a cabo, se hará mediante convocatoria a audiencia pública por parte del alcalde, a fin de dar a conocer a autoridades y funcionarios municipales y a toda la Sociedad Civil del municipio analizado, el resumen ejecutivo del diagnóstico.

La socialización del Diagnóstico se hará a través de personal permanente del componente de Sociedad Civil del Programa y del componente de Fortalecimiento Institucional involucrados con el diagnóstico.

Fase 5 Trabajo de gabinete:

i) Organización y tabulación de la Información:

El resultado de la aplicación de los distintos instrumentos de investigación, según los actores existentes en el municipio, deberá ser organizado y tabulado para la respectiva inferencia y establecer las relaciones e indicadores correspondientes.

ii) Redacción de borrador de diagnóstico:

La redacción del borrador de diagnóstico podrá distribuirse entre los consultores, a efecto de especializar el trabajo de redacción según el “**expertise**” del consultor y de acuerdo a la

distribución de la temática presentada en esta guía; sin embargo, deberán reunirse periódicamente a efecto de asegurar que el documento resulta coherente y consistente.

iii) Remisión de borrador de diagnóstico:

Se deberá remitir el resumen ejecutivo, al alcalde, al presidente de la mancomunidad y gerente de la UTI, al comisionado municipal y Comisión Ciudadana de Transparencia, al Consejo de Desarrollo municipal, a la Asociación de Juntas de Agua y a los líderes de la Sociedad Civil más involucrados durante el proceso, con la finalidad de que analicen el documento y expresen comentarios.

iv) Seguimiento, recepción de comentarios y edición de documento final de diagnóstico:

Se dará seguimiento para los comentarios y se deberá fijar un período máximo de 15 días hábiles para recibir comentarios tanto de la Municipalidad, como de la Sociedad Civil; al final se incorporarán los comentarios que procedan y se editará el documento final de diagnóstico. El relacionador público o encargado de comunicaciones del Programa, creará las portadas del diagnóstico haciendo uso del Plan de Implementación de Marca, mismas que serán entregadas a los consultores.

v). El Resultado esperado:

El resultado esperado será un documento completo de diagnóstico conforme al contenido y los lineamientos metodológicos de la presente guía, presentado en forma digital, en tipo de fuente: times new roman, en tamaño No. 12, con márgenes superior e inferior de 2.5 cms, y derecho e izquierdo de 3 cms y un ejemplar impreso, por cada municipio

meta que le haya sido asignado al equipo de consultores.

Posteriormente el personal permanente del Programa consolidará un resumen analítico por mancomunidad, por categoría de municipios, por modelo de gestión de servicios y por todo el grupo de municipios meta.

vi). Estrategia de arranque del diagnóstico:

Se efectuarán visitas de cortesía por el personal ejecutivo del Programa, a las mancomunidades o municipalidades meta en las cuales se buscará confirmar el interés de pertenecer al Programa por parte de las municipalidades meta, se adelantará que arribará a los municipios un equipo de consultores para la preparación del diagnóstico y se solicitará la asignación de un funcionario municipal de contraparte y enlace, preferentemente un regidor que trabaje en la comisión de servicios, en caso de que exista a nivel corporativo.

El Director del Programa enviará comunicación escrita al Presidente de la Mancomunidad con una copia al Director o Coordinador de la Unidad Técnica Intermunicipal (UTI), anunciando la llegada del equipo consultor y precisando la fecha. Adicionalmente enviará comunicación escrita a cada alcalde de los municipios meta anunciando el inicio del diagnóstico en su respectivo municipio.

El equipo consultor con el especialista asignado del Programa, deberá presentarse en el municipio sede de la Mancomunidad donde reside la UTI, y deberá anunciar al presidente de la mancomunidad el inicio del trabajo de diagnóstico.

De preferencia la investigación debe iniciar en el municipio sede de la mancomunidad para lo cual deberá visitar al alcalde y requerir la asignación del funcionario de contraparte o enlace. El funcionario municipal será asignado en cada uno de los municipios donde se realice el diagnóstico. El rol del funcionario de enlace será acompañar y abrir puertas al equipo consultor para la realización de su trabajo de campo, a la vez informarse del programa de trabajo y empoderarse de todos los procesos que se desarrollarán en el municipio que corresponda.

Considerando las distancias intermunicipales, el estado de las carreteras (especialmente en el departamento de Lempira) y el tiempo de contratación de los consultores, deberán cubrirse en forma simultánea en trabajo de campo un promedio mínimo de tres municipios por mes. Esta estrategia permitirá dejar espacio especialmente a la sociedad civil para participar de los eventos participativos y hacer un mejor uso del tiempo de los consultores.

A continuación se propone la forma en que se pueden cubrir los municipios de manera simultánea.

Equipo de trabajo	Primer mes	Segundo mes	Tercer mes	Tiempo adicional
Nº.1	Tambla, Tomalá y Valladolid	Cololaca, Guarita y San Juan Guarita	Mapulaca, La Virtud, Virginia	Piraera y Candelaria
Nº.2	Gracias, San Manuel de Colohete y San Marcos de Caiquín	San Sebastián Gualcinse San Andrés	Corquín San Pedro Cucuyagua	Belén y Lepaera
Nº.3	Copán Ruinas, Cabañas, Santa Rita y San Jerónimo	La Jigua La Entrada San Nicolás	San Antonio Protección Azacualpa	Macuelizo Nueva Frontera
Nº.4	Trinidad Concepción del Norte Chinda	San Luis, San Marcos, Petoa	San Marcos de Colón, Duyure y Concepción de María	

3.4.3 Hoja de ruta para el trabajo de diagnóstico:

El esquema metodológico del diagnóstico recorrerá la siguiente ruta:

Nº.	Actividad	Para qué	Con quién	Dónde	Líder	Resultado operativo
I	Visita a sede de mancomunidad	Informar inicio del diagnóstico y aplicar instrumento de investigación a la mancomunidad	Entrevista con directivos de mancomunidad, coordinador de UTI, coordinadores de servicios	Sede de la UTI	Consultor Institucional y equipo	Se ha levantado la información de la mancomunidad.

N°.	Actividad	Para qué	Con quién	Dónde	Líder	Resultado operativo
2	Visita a la municipalidad.	Presentarse al alcalde aplicar instrumento de investigación y solicitar enlace.	Alcalde, regidores, secretario de la corporación y funcionarios municipales.	Municipalidad	Consultor institucional y equipo.	Se han familiarizado con el enlace y se ha levantado la información de la municipalidad.
3	Identificación preliminar y mapeo del tejido social y de grupos focales.	Definir la base participativa presencial de la Sociedad Civil.	Persona municipal de enlace, personal de desarrollo comunitario de la muni, asociación de patronatos, ONGs existentes u otros.	En la muni, Ongs, centros comunitarios u Otros.	Consultor Social.	Se han pre-identificado las organizaciones por Sector.
4	Organización y desarrollo de jornadas de información y sensibilización.	Informar sobre el programa y motivar para la participación consciente.	Enlace municipal, Alcalde, personal de desarrollo comunitario.	En la municipalidad y en espacios donde se celebran los cabildos abiertos u otros eventos participativos.	Consultor Social y Especialista Social del Programa y otros consultores incluidos en el programa del evento.	Líderes locales han comprendido de lo que trata el Programa US-AID/NEXOS y están motivados.
5	Preparación y desarrollo taller sobre el ciclo de servicios y los roles de la Sociedad Civil.	Familiarizar a la SC con el ciclo de servicios y la política de descentralización.	Enlace municipal, alcalde, personal de desarrollo comunitario.	En la muni y en espacios donde se celebran los cabildos abiertos u otros eventos participativos.	Consultor social y especialista Social del Programa y otros consultores incluidos en el programa del evento.	Líderes locales han entendido el ciclo de los servicios y los roles que deben desempeñar.

6	Mapear estructuras locales por servicio.	Identificar y confirmar grupos focales por servicio.	Con el oficial de enlace y personal de desarrollo comunitario.	En la municipalidad.	Consultor social y especialista programa.	Se ha identificado los grupos focales por servicio en el municipio.
7	Preparación y desarrollo taller sobre percepción de líderes locales sobre funcionamiento de los servicios.	Obtener información de parte de sociedad civil que sirva de insumo para diagnóstico.	Enlace municipal, alcalde y personal de desarrollo comunitario.	En la muni y en espacios donde se celebran los cabildos abiertos u otros eventos participativos.	Equipo de consultores según su asignación.	Se ha obtenido información sobre cada servicio calificado bajo percepción de los ciudadanos.
8	Entrevistas a grupos focales.	Obtener información fundamentada sobre los servicios.	Líderes de grupos focales.	En lugares a convenir.	Consultores según asignación.	Se ha obtenido información de calidad sobre los servicios.
9	Entrevistas con gestores y proveedores de servicios.	Obtener información sobre modelos de gestión y provisión de servicios.	Directivos y técnicos relacionados con servicios.	En las sedes de gestores y proveedores.	Consultor institucional.	Se ha caracterizado el modelo de gestión y provisión de servicios
10	Valoración del índice de servicios descentralizados.	Valorar por los involucrados el nivel de avance en que se encuentra el desarrollo del servicio.	Autoridades municipales, directivos del gestor y proveedores de servicio, directivos y técnicos de estructuras locales.	En lugares a convenir.	Todo el equipo de consultores.	Se dispone de un índice de servicios descentralizados valorado por los involucrados.

11	Organización y tabulación de información.	Disponer de información organizada para hacer inferencia.	Equipo de consultores.	En la Municipalidad otro local.	Equipo de consultores.	Se tienen estructurados los cuadros, tablas y las relaciones entre variables.
12	Redacción y revisión borrador de diagnóstico.	Analizar la información y hacer inferencias.	Equipo de Consultores y especialista del programa.	En oficinas del Programa.	Equipo de Consultores.	Se tiene un documento borrador de diagnóstico.
13	Remisión de borrador de diagnóstico.	Validar el documento de diagnóstico.	Líderes Locales.	En el municipio.	Equipo de Consultores.	Líderes locales han reaccionado ante el borrador.
14	Incorporación de ajustes al borrador de diagnóstico.	Incorporar los ajustes sugeridos por líderes locales, si proceden.	Equipo de consultores.	En oficina.	Equipo de consultores.	Documento final editado.
15	Socialización del diagnóstico.	Oportunidad de acceso de la sociedad al conocimiento del diagnóstico.	Alcalde y Corporación Municipal.	En el espacio donde se hacen los cabildos abiertos.	Personal permanente del programa.	Se ha oficializado a nivel local documento de diagnóstico.

3.5. Perfil del Municipio Meta:

Implica una breve caracterización del tamaño en volumen de población desagregada en urbana, rural, grupos de edad, hombres y mujeres, en pobreza y extrema pobreza; la extensión territorial y densidad poblacional; la categoría del municipio, principal actividad económica, indicadores relevantes de desarrollo humano especialmente en los relacionados con los servicios; identificar grupos de población vulnerables. Los indicadores se pueden extraer de las fuentes secundarias como estadísticas de desarrollo humano, instrumentos de planificación del municipio como: el Plan de

Desarrollo Municipal (PDM), Planes de Desarrollo Urbano, análisis efectuados por la Regiones Departamentales de Salud o las respectivas mancomunidades como el Análisis de la Situación de los Servicios(ASIS) u otra documentación.

3.6 Oferta de servicios locales por nivel de gobierno: central, regional y municipal:

Un aporte importante del diagnóstico será la clasificación de los servicios locales conforme el nivel de gobierno donde se ubica su gestor o proveedor; lo cual permitirá establecer la potencialidad para descentralizar servicios que

por ahora son manejados por el gobierno central y la potencialidad para mejorar servicios locales, independientemente de que no han sido objeto de descentralización porque siempre han sido municipales.

Al respecto, se entenderá por nivel central, aquellos servicios que son provistos por las secretarías de estado que son a la vez rectoras del servicio; los provistos por instituciones autónomas o semiautónomas de carácter público, cuyas juntas directivas son integradas por funcionarios del gobierno central.

Se tendrá por nivel regional a la mancomunidad de municipios formada a instancia de los municipios miembros, a la instancia regional de la institución rectora de servicios meta o a la instancia regional organizada conforme al Plan de Nación, en caso de que prestara algún servicio.

En el nivel municipal se ubicarán por una parte todos los servicios que son brindados por la municipalidad en forma directa, desconcentrada, delegada a terceros o en forma mixta (con otros actores locales).

En aquellos casos que se presten servicios locales, por asociaciones de vecinos (patronatos, Juntas de Agua u otra organización de base) se ubicará bajo el nivel municipal/local haciendo la salvedad correspondiente.

3.7 Servicios Locales según Grado de Autonomía en la Gestión:

Otro producto importante del diagnóstico será clasificar los servicios locales conforme la autonomía de la gestión; al respecto, los servicios locales deberán clasificarse en desconcentrados, delegados y descentralizados.

Son desconcentrados los servicios donde el gobierno central mantiene la titularidad de los mismos pero traslada a otras dependencias jerárquicamente dependientes de las instituciones centrales (Secretarías) para su manejo. (ejemplo: el traslado del pago de los maestros a las direcciones departamentales de educación).

Son delegados los servicios que instituciones rectoras del gobierno otorgan por contrato o convenio a otras entidades públicas o privadas manteniendo el gobierno la decisión de a quien otorgar, cómo operarlos, asignando los recursos para que puedan ser manejados o los derechos para cobrar los servicios delegados, ejerciendo la supervisión operativa conforme a metas de contrato, manteniendo el gobierno la propiedad de la infraestructura y equipamiento del servicio delegado y conservando la autoridad y titularidad sobre los mismos. (ejemplo:

SANAA delegó primero el servicio de agua a la municipalidad de San Lorenzo mediante convenio, estableciendo indicadores a alcanzar y el término de tiempo para alcanzarlos y si los lograba procedía el siguiente paso que era la descentralización).

La delegación también se puede dar de la municipalidad a terceros (otros actores locales), pero en ese caso deberá especificarse que han sido delegados por la municipalidad.

Son descentralizados los servicios que transfiere el gobierno central a los municipios por conducto de sus respectivos gobierno municipales, de forma gradual, progresiva, ordenada y responsable, confiriendo la autoridad, los recursos, la propiedad de la infraestructura y equipamiento del servicio y los derechos para la planificación, operación, cobro y recuperación del servicio así como el control sobre el mismo, solo sujeto a lo establecido en el marco legal correspondiente.

3.8 Análisis Institucional del Gobierno y la Administración Municipal:

El análisis de la municipalidad tendrá dos niveles: el gobierno municipal y la gestión o administración municipal

I) Enfoque del gobierno municipal (corporativo): el enfoque se hará de acuerdo al papel deliberativo que corresponde a la corporación municipal y a las facultades y atribuciones que les corresponde ejercer, según se resume a continuación:

Se investigará el número de regidores y regidoras, su forma de organización (comisiones corporativas permanentes o ad hoc); el grado de conocimiento de sus facultades y atribuciones; la existencia y aplicación de su reglamento interno; el número de sesiones al mes; el uso de las prácticas parlamentarias en las sesiones; existencia de los libros de actas; la participación de la Sociedad Civil en forma directa o indirecta en las sesiones; la intensidad de su presencia (solo sesiones por dieta o trabajo permanente en comisiones).

También deberá investigarse: los roles de los regidores (análisis, dictamen, presentación de iniciativas, formas de seguimiento de la gestión municipal, resolución de conflictos y de manera específica el rol que desempeñan con relación a los servicios meta); la productividad en materia de instrumentos jurídicos locales, especialmente relacionados con los servicios meta (reglamentos, manuales, estudios tarifarios y otros).

Las relaciones al interior de la corporación y con el alcalde; las relaciones con la sociedad civil (forma de registro y análisis al interior de la corporación municipal de las peticiones presentadas por los ciudadanos, especialmente las relacionadas con servicios); el desarrollo de los mecanismos formales de participación ciudadana de acuerdo

a lo establecido en el marco legal (cabildos abiertos, plebiscitos, audiencias públicas u otro). Sus relaciones con el Comisionado Municipal, las Comisiones Ciudadanas de Transparencia (CCT), el Consejo de Desarrollo Municipal, las Mesas Sectoriales, las Juntas de Agua, las Comisiones Municipales de Agua y Saneamiento (COMAS), las Unidades de Supervisión y Control Local (USCL), los Consejos Municipales de Desarrollo Educativo (COMDES) y cualquier otra estructura específica por servicio.

Consultar e identificar las prioridades de la Corporación Municipal y del municipio, a juicio de la corporación municipal.

ii) Enfoque de la gestión municipal: La gestión municipal se enfoca en las funciones típicas de la administración municipal; a continuación se puntualizan las más relevantes:

- La función de planificación: implica la disponibilidad de instrumentos de planificación existentes y su grado de actualización Plan de Desarrollo Municipal (PDM); Planes de Mejora de Servicios (incluyendo Planes Maestros); Planes de Desarrollo Comunitario; Planes Ambientales, Planes de Desarrollo Urbano y otros).
- La función de organización: determina como investigar los regímenes de contratación del personal; las previsiones para la

transición hacia la Ley de Carrera Administrativa, la disponibilidad de reglamentos y manuales para ejercer las funciones; la disponibilidad de equipamiento y facilidades para el desarrollo del trabajo,

- Identificar la estructura operativa de la municipalidad destacando la cantidad de personal operativo (control tributario, catastro,

servicios (desagregado por cada servicio meta), desarrollo comunitario/participación ciudadana/gobernabilidad) y los principales cargos, clasificado en permanente y eventual, especialmente el involucrado en el área de servicios incluyendo puestos para supervisar o monitorear los servicios cuando sean provistos por terceros.

- Determinar si el personal operativo con que cuenta ha recibido entrenamiento para el desempeño de sus respectivas funciones, quién lo provee y en qué áreas y temas reconoce el personal municipal tener aún debilidades.
- Investigar la existencia y aplicación de políticas para administración de personal municipal.

El manejo del presupuesto municipal y la contabilidad:

- Analizar el crecimiento de los ingresos y egresos según ejecución presupuestaria; en su monto total, en ingresos corrientes destacando si hay crecimiento por esfuerzo fiscal (cobro de impuestos y tasas por servicios) y en ingresos de capital destacando las transferencias gubernamentales; analizar la captación de ingresos propios, en particular deberá hacerse una relación de los ingresos por impuestos detectando los impuestos que generan mayores ingresos y los ingresos por servicios desagregados por cada servicio meta (si se cobraran y estuvieran desagregados). Cuando la municipalidad sea gestora de servicios de salud deberá establecerse si los ingresos por el contrato con la Secretaría de Salud se registran en el presupuesto municipal y se controlan en la ejecución presupuestaria municipal o su forma de manejo. El análisis deberá hacerse para los tres últimos años 2009, 2010 y 2011 para hacerlo comparativo.
- Indicadores Financieros: deberá establecerse

con la ejecución presupuestaria anual la relación gasto funcionamiento/ ingresos corrientes y confirmar si están dentro de los parámetros de ley; la relación inversión/ ingresos; deberá identificarse el peso financiero de los servicios o sea del total de ingresos cuánto (%) destina la municipalidad en cada año para los servicios por el total y desagregado por gasto de funcionamiento y por inversión en infraestructura. El análisis deberá hacerse para los tres últimos años: 2009, 2010 y 2011 para hacerlo comparativo. En el caso de servicios locales provistos por la propia municipalidad (agua, alcantarillado, desechos sólidos u otro) deberán determinarse los déficits o superávits de operación (ingresos menos gastos), las respectivas tarifas para el cobro de los servicios, su grado de actualización y su forma de facturación y cobro); deberá investigarse si existe un catastro de usuarios único o por servicio y su grado de depuración o actualización.

- Establecer con la ejecución presupuestaria los ingresos aplicados con enfoque de género en particular el 2% de la transferencia establecida en la Ley de Municipalidades para programas sociales incluyendo protección de la mujer por violencia para los años 2009, 2010 y 2011 (en gasto de funcionamiento de la oficina de la mujer, en la clínica materno infantil o en otros programas o proyectos con orientación de género). Identificar qué otros recursos se destinan a otros grupos vulnerables, como los niños, adultos mayores u otras poblaciones desprotegidas o violentadas en sus derechos, incluyendo el cumplimiento del 1% de la transferencia para niñez y juventud.
- Determinar el tipo de programa (SAFT u otro) en que se maneja la ejecución presupuestaria y el grado de actualización de la misma.

- Identificar si la municipalidad maneja contabilidad independiente al presupuesto y en ese caso si lleva contabilidad separada por servicio.

El Catastro y el control tributario:

- Identificar si la municipalidad dispone de un catastro de Bienes Inmuebles, su grado de actualización y porcentajes de cobertura para el área urbana y rural; los usos que da al mismo (para cobrar impuesto de Bienes Inmuebles; para planificar los servicios, para estrategias de prevención en desastres naturales, para gestionar áreas de reserva ecológica, entre otros); el tipo de catastro que maneja: solo con base en las declaraciones de los propietarios o usufructuarios de Bienes Inmuebles; por medición con cinta que hace la municipalidad; por georeferenciación (especialmente en los municipios de Copán); la forma de manejo (mapas dibujados manualmente; con interpretación de fotografías aéreas o, mapas dibujados en software especializados). Consignar el número (cantidad) de claves catastrales o propietarios de Bienes Inmuebles que tiene registrados la municipalidad.

Los servicios municipales:

- El detalle de los servicios que brinda la municipalidad a los ciudadanos y el modelo de gestión de los servicios meta en los servicios que sean provistos por la municipalidad. Adicionalmente identificar las iniciativas, aportes u otro que destina la municipalidad en cada año para llenar necesidades de servicios que brinda el gobierno central (ejemplo: construcción de escuelas y provisión de personal, centros de salud y provisión de personal, mantenimiento de carreteras y

caminos; u otros).

- Valorar el grado de liderazgo del alcalde, las decisiones más relevantes que ha tomado en su período de gestión, especialmente las relacionadas con los servicios (ejemplo: decidió gestionar la transferencia del agua del SANAA a la municipalidad como el caso de Copán Ruinas).
- Identificar el rol que desempeña la municipalidad como titular de los servicios aunque no los provea la misma y sus relaciones con los gestores o proveedores de servicios.

La rendición de cuentas y el control social de la gestión:

- Identificar los mecanismos de rendición de cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la sociedad del municipio y la frecuencia en su aplicación.
- Determinar las estrategias y formas de comunicación de la municipalidad con los vecinos del municipio y en particular con los usuarios de servicios que provee.
- Identificar experiencias de control social a temas de gestión municipal por parte del comisionado municipal y la Comisión Ciudadana de Transparencia.
- Identificar las prioridades de la gestión desde el punto de vista del alcalde y funcionarios municipales.
- Identificar los cooperantes que apoyan a la municipalidad en su fortalecimiento institucional especificando el tema o con inversiones en servicios.

3.9 Análisis de los Servicios Meta:

El análisis de los servicios meta se presenta con mayor profundidad para los servicios descentralizados o los provistos localmente y en forma somera para los que se brindan de manera centralizada.

3.9.1 Los servicios de primer nivel de atención en salud:

- a) **Enfoque del sector salud:** El enfoque del sector ha sido desarrollado por personal permanente del Programa (Anexo No.15) y será explicado y entregado a los equipos de trabajo durante el período de inducción para que lo incorporen al documento de diagnóstico.
- b) **Evaluación técnica del servicio de salud:** El enfoque técnico incluirá básicamente la identificación y el análisis de la cadena de valor del servicio; el ciclo del servicio; el análisis del acceso, la cobertura, la calidad y continuidad del servicio incluyendo un mapeo de los proveedores (CESAMOS, CESARES Y Clínicas Materno Infantil) y el análisis del estado de la infraestructura y equipamiento.
- c) **Evaluación social:** El enfoque social incluirá: la identificación de actores institucionales relacionados con el servicio; sus roles e interrelaciones; formas de organización de los actores institucionales (mesas sectoriales de salud a nivel regional y a nivel municipal; comités comunitarios de salud y otras); formas de integración de la Sociedad Civil con los gestores de servicio (en las asambleas, en directivas, en comités de referencia, en comités de mejoramiento del servicio, en comisiones de transparencia o como instancias consultivas de las mancomunidades u otros gestores del servicio); formas de participación de la sociedad en el ciclo del servicio (planificación,

organización, provisión, sostenibilidad y control social del servicio); participación según género; estrategias de educación a los usuarios del servicio; formas de comunicación de los usuarios con el gestor y proveedor del servicio y con el gobierno municipal para demandar o apoyar la mejora de servicios; mecanismos de rendición de cuentas a la sociedad utilizados por el gestor; práctica y resultados de encuestas de satisfacción.

- d) **Evaluación institucional:** El enfoque institucional incluirá los aspectos gerenciales y administrativos que caracterizan al modelo de gestión por lo que deberá efectuarse la evaluación institucional del gestor (mancomunidad, municipalidad o patronato) y el análisis de los Proveedores del Servicio: CESAMOS, CESARES Y Clínicas Materno Infantil.

Análisis del gestor del servicio:

El análisis institucional al gestor de servicios primarios de salud incluirá, los aspectos legales, operativos, administrativos, financieros y de sostenibilidad, según se detalla a continuación:

Identificar el tipo de gestor: mancomunidad, municipalidad o patronato; el grado de integración de los municipios miembro (en caso de que sean mancomunidades) o sea cuántos municipios de los miembros están activos; equivalencia entre la red mancomunada y la red del servicio de salud (identificar en caso de que existan, municipios adicionales que no son parte de la mancomunidad pero que les presta el servicio la mancomunidad para mantener la red de salud); determinar la base legal (personería jurídica) del gestor; su visión y misión destacando los roles que desempeña; establecer la coherencia del manejo del servicio de salud con su visión y misión; identificar los instrumentos de planificación que dispone y su grado de actualización.

Identificar los mecanismos de financiamiento: aportaciones (automáticas o no); el monto (porcentaje de transferencias o montos fijos) y otros mecanismos si los hubiera tales como venta de servicios u otro; analizar el presupuesto y su grado de ejecución en ingresos y egresos, (para los tres últimos años) analizar la eficiencia de las tarifas per cápita asignadas por el Ministerio y los gastos reales incurridos para brindar el servicio; analizar las fuentes que cubren el servicio en los períodos en que no reciben las transferencias oportunamente por parte de la institución rectora.

Identificar y analizar la estructura operativa del gestor para manejar los servicios de salud; formas de administración de los recursos humanos: identificar el régimen (Código de Trabajo, Ley de Carrera Administrativa, Ley de Servicio Civil u otro) bajo el cual contratan el personal para promover, brindar, coordinar y supervisar el servicio; la existencia de perfiles para los puestos; el método de reclutamiento, selección y evaluación del personal del gestor y de los proveedores de servicio; la administración de los recursos materiales (enfocar especialmente la forma en que se planifican, se compran, se almacenan y se controlan los inventarios de medicamentos u otros suministros relacionados); identificar los sistemas de información del gestor (financiera y territorial o geográfica, la cobertura y los software utilizados) investigar la forma legal como se otorga el derecho para usar las instalaciones (CESAMOS CESARES y CLINICAS MATERNO INFANTIL), cuando sean propiedad de la Secretaría de Salud y su respectivo equipamiento; analizar los términos del contrato o convenio otorgado por dicha Secretaría al gestor del servicio.

Identificar estrategias de comunicación del gestor con los usuarios del servicio, con la sociedad, con la Municipalidad y con el rector (la Secretaría de Salud); identificar estrategias para educar a los usuarios o beneficiarios del servicio; identificar

y caracterizar las formas (frecuencia, tamaño de muestra u otros).

Caracterizar los mecanismos para rendición de cuentas (a la institución rectora y a los usuarios del servicio); identificar y caracterizar los mecanismos de control social aplicados al gestor; caracterizar las formas (frecuencia, tamaño de muestra, tipo de proveedor u otro) como se practican las encuestas de satisfacción a los usuarios del servicio; visibilizar y analizar las calificaciones otorgadas al gestor por la institución rectora. Dado que el gestor en materia de salud primaria en la mayor parte de los casos es una mancomunidad, y los diagnósticos se harán a nivel de cada municipio; se enfocará el gestor desde el punto de vista mancomunado, es decir, que el análisis institucional del gestor será el mismo para todos los municipios de la mancomunidad que tienen descentralizado el servicio y que el gestor es la mancomunidad. Cuando existan municipios de la misma mancomunidad que no tienen descentralizado el servicio, se analizará el sistema centralizado.

Se deberá identificar si hay donantes apoyando al gestor y el área beneficiada.

Análisis a los proveedores de servicio:

En cada municipio se identificarán el número de unidades de salud (proveedores de servicios) clasificado en CESAMO, CESAR y Clínicas Materno Infantil. Deberá determinarse la estructura de los proveedores y en particular si las unidades de salud disponen del personal determinado en las políticas de salud (que el CESAMO disponga al menos de un médico y un odontólogo además del personal de enfermería); que las Clínicas Materno Infantil dispongan de médico; etc.) debe determinarse si existe una combinación de regímenes de contratación (personal de la Secretaría de Salud y personal de la mancomunidad) y en ese caso cuánto personal y qué cargos están bajo cada

régimen; determinar si esa situación incide (favorable o desfavorablemente) en la eficiencia de la unidad de salud; determinar el número de comunidades y la respectiva población adscrita a cada unidad de salud y si existe una coherencia entre el personal disponible en la unidad de salud y el volumen de población atendida; determinar el rango de distancias recorridas (la más cerca y la más lejana) para tener acceso a la unidad de salud; determinar si la unidad de salud presta servicios adicionales a los financiados por la Secretaría de Salud y si éstos son cobrados a los usuarios o las formas para cubrirlos.

Caracterizar las relaciones que mantienen las unidades de salud con el gestor; las prioridades, y demás aspectos que ayude a entender el desempeño institucional del proveedor.

e) Hallazgos: Los hallazgos son aquellos descubrimientos específicos o valoraciones importantes fundamentados en el análisis técnico, social e institucional que llevan a identificar de una forma rápida la situación de un servicio y que constituyen la base para elaborar posteriormente el plan de mejoras. Debe tenerse cuidado que los hallazgos no sean una letanía para todos los municipios analizados, sino que respondan al contexto particular de cada municipio.

f) Índice del servicio de salud descentralizado: el objetivo del índice es un intento por determinar de manera cuantificada a qué nivel se encuentran los procesos descentralizados, el grado de avance en su manejo y la apropiación de los servicios primarios de salud por los actores locales así como el impacto que están provocando en los municipios beneficiarios..

Para determinar el índice del servicio se tendrá en cuenta los siguientes elementos:

1. Las variables que resultan determinantes para establecer que el servicio técnicamente está siendo operado satisfactoriamente.
2. Las variables que resultan determinantes para establecer que la sociedad civil está incorporada y participando en la toma de decisiones, acciones en el ciclo del servicio y ejerciendo el control social del servicio.
3. Las variables que resultan determinantes para establecer que las instituciones involucradas con la titularidad, gestión y provisión del servicio, tienen solidez, relacionamiento y una estructura institucional adecuada en número y capacidad para el manejo del servicio y que están tomando las previsiones para controlar riesgos y vulnerabilidades relacionadas con el servicio.

Con base en lo anterior, se presenta un ejemplo para establecer el índice del servicio de salud en su forma más elemental para que pueda ser comprendido por los grupos focales, según se presenta a continuación:

$$ISS = 3X + 4Y + 3Z;$$

ISS es el índice de servicios primarios de salud descentralizados.

X = representa las condiciones técnicas del servicio y es la sumatoria de las siguientes sub variables:

X1 = el acceso al servicio;

X2 = cobertura del servicio

X3 = calidad del servicio;

Se deberá tomar en cuenta en esta variable de manera visibilizada la propiedad de infraestructura del servicio porque cuando no está descentralizado sigue siendo del gobierno central.

Y = la Sociedad Civil está organizada y participando en la planificación de los servicios; en los modelos de gestión, en el control social del servicio y expresa el nivel de satisfacción con el servicio y en consecuencia es la sumatoria de las siguientes subvariables;

Y1 = la Sociedad Civil ha participado en el PDM, en el plan de mejora de servicios y en la priorización de proyectos relacionados con los servicios. Esta subvariable debe abrirse en los factores descritos para ser valorada.

Y2 = la Sociedad Civil está incorporada formalmente en el modelo de gestión del servicio (en la asamblea o directiva de la mancomunidad o gestor que corresponda; en la mesa sectorial de salud y en comités comunitarios; representantes de la sociedad civil son parte de los comités de compra de los medicamentos, además la sociedad civil se involucra y aporta trabajo o materiales locales en la construcción de infraestructura para el servicio). Para cada factor descrito debe ser imputada una valoración.

Y3 = la sociedad civil ha participado o está participando en ejercicios de control social al gestor y/o proveedor del servicio.

Y4 = los usuarios del servicio expresan nivel de satisfacción igual o superior al 80%. La base para esta información pueden ser las encuestas de satisfacción practicadas por el gestor a iniciativa de la región sanitaria.

Z = representa la solidez institucional del gestor, de los proveedores del servicio y del gobierno municipal para el manejo y toma de decisiones relacionadas con el servicio.

Z1 = fortaleza institucional del gestor medida por instrumentos de planificación actualizados

que reflejan el rol de la mancomunidad para el manejo del servicio; disponibilidad y capacidad de estructura operativa; existencia de manuales y aplicación de procedimientos administrativos para administrar el personal, los recursos materiales (medicinas u otro); los recursos financieros (disponibilidad y transparencia) incluyendo disponibilidad de software para la ejecución y liquidación presupuestaria; capacidad y presentación de los reportes al rector; grado de integración y pago de aportaciones de todos los municipios miembros a la mancomunidad (cuando sea la gestora); rendición de cuentas a los usuarios y sociedad en general sobre la gestión del servicio; al gobierno municipal y al rector; práctica de encuestas de satisfacción al usuario.

Z2 = fortaleza institucional del proveedor: estructura (que cumpla con el personal mínimo que debe tener cada unidad de salud), régimen de contratación privilegiando cuando sea bajo el régimen municipal o sea que los empleados no sigan perteneciendo a la Secretaría de Salud; control de inventarios y manejo transparente de las medicinas y demás bienes de la unidad de salud que se analice; capacidad de relacionamiento con el gestor.

Z3 = fortaleza institucional del gobierno municipal: conocimiento sobre el diagnóstico del sector o necesidades de las comunidades relacionadas con el sector; conocimiento sobre la forma de operación del gestor; grado de relacionamiento con el gestor; capacidad para emitir políticas locales relacionadas con el servicio; capacidad para demandar y analizar la rendición de cuentas del gestor; capacidad para gestionar recursos para asegurar la sostenibilidad del servicio; capacidad de gestión para completar la estructura de los proveedores; capacidad para relacionarse con la sociedad civil para abordar necesidades y decisiones sobre el sector.

Cada variable debe ser abierta y valorada en las sub variables descritas y de ser necesario cada subvariable abrirla en factores e imputar puntajes y ponderaciones para cuantificar el indicador del servicio de forma que el nivel óptimo del servicio debe ser igual a 100%.

Las valoraciones de las variables y subvariables, deben ser efectuadas en campo en reunión con el grupo focal como cierre al proceso de investigación de campo, de tal manera que la valoración resultante no solo sea el pensamiento de los consultores, sino que esté validada por el grupo focal (autoridades municipales, coordinador de UTI, personal del servicio de salud de la mancomunidad, representantes de mesa sectorial de salud y red de comités de salud autoridades municipales.

3.9.2 Los servicios de agua y saneamiento.

- a) **Enfoque del sector:** el enfoque del sector ha sido desarrollado por personal permanente del Programa (**Anexo No.16**) y será explicado y entregado a los equipos de trabajo durante el período de inducción para que lo incorporen al documento de diagnóstico.
- b) **Evaluación técnica del servicio:** el enfoque técnico incluirá la caracterización de los sistemas existentes; la identificación y el análisis del ciclo del servicio; el análisis del acceso, la cobertura, la calidad del servicio incluyendo un mapeo de los proveedores (municipalidad y Juntas de Agua) la caracterización de los modelos de gestión y el análisis del estado de la infraestructura.
- c) **Evaluación social:** el enfoque social incluirá: la identificación de actores institucionales relacionados con el servicio; Juntas de Agua, Comisión Municipal de Agua y Saneamiento (COMAS), Unidad de Supervisión y Control

Local (USCL), sus roles e interrelaciones; formas de participación de los usuarios en el ciclo de los servicios.

- d) **Evaluación institucional:** el enfoque institucional incluirá la evaluación institucional de las Juntas de Agua, del COMAS, de la USCL y de la municipalidad como proveedora del servicio de alcantarillado sanitario y del manejo y disposición de los desechos sólidos.

Para las juntas de agua se analizarán los aspectos de constitución legal (personería jurídica), grado de aplicación de sus estatutos y reglamento, su estructura directiva y operativa y su forma de contratación (permanente o eventual); su forma de financiamiento; la forma de establecer las tarifas para el servicio, los mecanismos de cobro, los índices de mora, los déficits o superávits del servicio las formas de manejo y registro de los recursos financieros, los mecanismos de compra, y manejo de stock de materiales y accesorios para el mantenimiento de sistemas; la disponibilidad de espacios para oficina y el equipamiento básico, su forma de planificar y presupuestar el servicio; sus formas de fiscalización y control, el registro de los usuarios.

Para la COMAS y la USCL se establecerá quiénes lo integran (a quién representan), si se encuentra activo, cuáles son sus roles, si posee un reglamento, la frecuencia de reuniones, la agenda de trabajo, las facilidades para reunirse y emitir sus comunicaciones y acuerdos; las formas de seguimiento a los acuerdos, los principales resultados que ha obtenido, las relaciones con la asociación de juntas de agua y con la municipalidad, la relación con el CONASA y el ERSAPS.; el apoyo técnico y financiero que reciben, las posibilidades de sostenibilidad.

Para la municipalidad como proveedora de alcantarillado y aseo, se investigará el personal con que cuenta para cada servicio, su grado de capacitación, los rendimientos financieros de los servicios, las tarifas (en caso de que cobre por estos servicios), la forma de cobro (unido con el agua o con impuesto de Bienes Inmuebles o cobro independiente por cada servicio), el catastro de usuarios por servicio, el registro contable por servicio, el software con que maneja la información catastral y financiera provocada por el servicio; formas de comunicación con los usuarios de los servicios, mecanismos de rendición de cuentas; experiencias de control social relacionadas con los servicios.

- e) Hallazgos: los hallazgos son aquellos descubrimientos específicos o valoraciones importantes fundamentados en el análisis técnico, social e institucional que llevan a identificar de una forma rápida la situación de un servicio y que constituyen la base para elaborar posteriormente el plan de mejoras, los cuales deben responder al contexto particular de cada municipio.
- f) Índice del servicio de agua: el objetivo del índice es determinar el grado de avance en el manejo del servicio, la apropiación en sus roles por parte de las estructuras locales relacionadas con el servicio.

Para determinar el índice del servicio se tendrá en cuenta los siguientes elementos:

1. Las variables que resultan determinantes para establecer que el servicio técnicamente está siendo operado satisfactoriamente.
2. Las variables que resultan determinantes para establecer que la Sociedad Civil está incorporada y participando en la toma de decisiones, acciones en el ciclo del servicio y ejerciendo el control social del servicio.
3. Las variables que resultan determinantes para establecer que las instituciones involucradas con la titularidad y provisión del servicio, tienen solidez, relacionamiento y una estructura institucional adecuada en número y capacidad para el manejo del servicio y que están tomando las previsiones para controlar riesgos y vulnerabilidades relacionadas con el servicio.

Con base en lo anterior, se presenta una propuesta para establecer el índice del servicio de agua el que será igual a:

$$ISA = 3X + 4Y + 3Z;$$

ISA es el índice del servicio de agua.

X = representa las condiciones técnicas del servicio y es la sumatoria de las siguientes subvariables:

X1 = el acceso al servicio;

X2 = cobertura del servicio.

X3 = calidad del Servicio;

Y = la Sociedad Civil está organizada y participando en la planificación del servicio; en los modelos de gestión, en el control social del servicio y expresa el nivel de satisfacción con el servicio y en consecuencia es la sumatoria de las siguientes subvariables;

Y1 = la Sociedad Civil ha participado en el PDM, en el plan de mejora de servicio (si existiera) y en la priorización de proyectos relacionados con el servicio. Esta subvariable debe abrirse en los factores descritos para ser valorados.

Y2 = la Sociedad Civil está incorporada formalmente en el modelo de gestión del servicio (en la asamblea de las juntas de agua, en la COMAS y en la USCL); además la sociedad civil se involucra y aporta trabajo o materiales locales en la construcción de infraestructura para el servicio.

Y3 = la Sociedad Civil ha participado o está participando en ejercicios de control social a las juntas de agua o a la municipalidad como proveedor del servicio.

Y4 = los usuarios del servicio expresan nivel de satisfacción igual o superior al 80%.

Z = representa la solidez institucional de las juntas de agua o de la municipalidad como proveedora del servicio.

Z1 = fortaleza institucional de las juntas medida por instrumentos de planificación actualizados que reflejan el rol de la juntas para el manejo del servicio; disponibilidad y capacidad de estructura operativa; existencia de manuales y aplicación de procedimientos administrativos para administrar el personal, los recursos materiales (stock de tuberías accesorios y herramientas); los recursos financieros (disponibilidad y transparencia) incluyendo disponibilidad de software para la ejecución y liquidación presupuestaria; capacidad y presentación de los reportes a los usuarios; rendición de cuentas a los usuarios y sociedad en general sobre la gestión del servicio; al gobierno municipal y al rector; práctica de encuestas de satisfacción al usuario. También corresponderá a esta variable la sostenibilidad financiera, operativa y en su relacionamiento.

Z2: fortaleza institucional de la COMAS y de la USCL

Z3: fortaleza institucional del gobierno municipal como titular del servicio y como proveedor (cuando maneje el sistema en el casco urbano): conocimiento sobre el diagnóstico del sector o necesidades de las comunidades relacionadas con el sector; conocimiento sobre la forma de operación de las juntas; grado de relacionamiento con las juntas; capacidad para emitir políticas locales relacionadas con el servicio; capacidad para demandar y analizar la rendición de cuentas de las juntas; capacidad para gestionar recursos para asegurar la ampliación de cobertura o

sostenibilidad del servicio; capacidad para relacionarse con la sociedad civil para abordar necesidades y decisiones sobre el sector.

Cada variable debe ser abierta y valorada en las sub variables descritas y de ser necesario cada subvariable abrirla en factores e imputar puntajes y ponderaciones para cuantificar el indicador del servicio de forma que el nivel óptimo del servicio debe ser igual a 100%.

Las valoraciones de las variables y subvariables, deben ser efectuadas en campo en reunión con el grupo focal (representantes de junta y la municipalidad) como cierre al proceso de investigación de campo, de tal manera que la valoración resultante no solo sea el pensamiento de los consultores, sino que esté validada por el grupo focal.

3.9.3 El servicio de educación

- a) **Enfoque del sector educación:** el enfoque del sector ha sido desarrollado por personal permanente del Programa (**Anexo No.17**) y será explicado y entregado a los equipos de trabajo durante el período de inducción para que lo incorporen al documento de diagnóstico.
- b) **Evaluación técnica del servicio de educación:** el enfoque técnico incluirá básicamente el análisis del acceso, la cobertura, la calidad del servicio.
- c) **Evaluación social:** identificará los actores institucionales relacionados con el servicio: la Secretaría de educación, las Direcciones Departamentales y Distritales, los COMDES y los Concejos Escolares y describirá su forma de organización, roles e interrelaciones y el grado de apropiación de sus roles; las fortalezas y debilidades de los COMDES y los Concejos Escolares.

- d) **Evaluación institucional:** como este servicio es manejado completamente de manera centralizada, el análisis únicamente se podrá hacer a nivel de municipio para la dirección distrital enfocando las condiciones en que opera y el alcance de sus roles así como su forma de relacionamiento con los COMDES y los Concejos Escolares.
- e) **Hallazgos:** los hallazgos son aquellos descubrimientos específicos o valoraciones importantes fundamentados en el análisis técnico, social e institucional que llevan a identificar de una forma rápida la situación de un servicio y que constituyen la base para elaborar posteriormente el plan de mejoras.

3.9.4 El servicio de caminos

- a) **Enfoque del sector caminos:** el enfoque del sector ha sido desarrollado por personal permanente del Programa (Anexo No.18) y será explicado y entregado a los equipos de trabajo durante el período de inducción para que lo incorporen al documento de diagnóstico.
- b) **Evaluación técnica del servicio de caminos:** el enfoque técnico incluirá básicamente el análisis del acceso, la cobertura y la calidad del servicio.
- c) **Evaluación social:** identificará los actores institucionales relacionados con el servicio: el Fondo Vial, el Fondo Cafetero y la municipalidad que desarrolla iniciativas para paliar las fuertes deficiencias en el servicio. Deberá investigarse y caracterizarse la existencia en el municipio de microempresas comunitarias que estén involucradas con trabajos de mantenimiento de caminos. En particular deberá investigarse el grado de avance que tuvo una iniciativa para las mancomunidades de Higuito y la Mocalempa para descentralizar funciones

relacionadas con el mantenimiento de caminos, especialmente deberán puntualizarse las causas de estancamiento del proceso y las posibilidades de reactivarlo.

- d) **Evaluación institucional:** como este servicio es manejado completamente de manera centralizada, el análisis únicamente se podrá hacer a nivel del Fondo Cafetero que es la organización que tiene presencia en la mayoría de los municipios de Copán, Santa Bárbara y en algunos de Lempira y la Municipalidad en cuanto a las iniciativas que desarrollará para cubrir emergencias de inaccesibilidad.
- e) **Hallazgos:** los hallazgos son aquellos descubrimientos específicos o valoraciones importantes fundamentados en el análisis técnico, social e institucional que llevan a identificar de una forma rápida la situación de un servicio y que constituyen la base para elaborar posteriormente el plan de mejoras.

3.9.5. Otros servicios locales:

Pueden incluirse otros servicios locales dependiendo del interés local en otros servicios y de su impacto.

3.10. Conclusiones y Recomendaciones (Municipio con relación a todos los servicios analizados)

Las conclusiones deberán concentrarse en los aspectos más relevantes, es decir que no implica hacer un listado de deducciones por cada aspecto abordado, sino expresar lo que se infiere de los distintos temas que se han analizado. La inferencia es el resultado de relacionar las distintas variables en los temas abordados, por tanto; las conclusiones no deben ser descriptivas ni atribuidas a determinadas fuentes de información, sino que deben ser analíticas, concretas y directas.

Las recomendaciones, deben estar orientadas a sugerir si vale la pena continuar el proceso de fortalecimiento al municipio con base en las conclusiones expresadas en el diagnóstico y a identificar aspectos críticos que debieran abordarse o tomar control en el corto plazo.

3.1 | Acrónimos y Siglas

AJAM	Asociación de Juntas de Agua Municipal
ASIS	Análisis Situacional en Salud
AS	Auditoría Social
CAFEG	Consejo Intermunicipal CAFEG
CCT	Comisión Ciudadana de Transparencia
CESAMO	Centro de Salud Médico Odontológico
CESAR	Centro de Salud Rural
COCEPADRIL	Comité Central Pro Agua y Desarrollo Sostenible Integral de Lempira
CONASA	Consejo Nacional de Agua Potable y Saneamiento
CMI	Clínica Materno Infantil
MOCALEMPA	Mancomunidad de Municipios del Sur de Lempira
PIM	Plan de Inversión Municipal
RS	Región Sanitaria
SAFT	Sistema de Administración Financiera Tributaria
SANAA	Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados
SEFIN	Secretaría de Finanzas
SEIP	Secretaría del Interior y Población
SOPTRAVI	Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda
SS	Secretaría de Salud
TSC	Tribunal Superior de Cuentas
UMA	Unidad Ambiental Municipal
UMSS	Unidad de Modernización de la Secretaría de Salud
USAID	United States Agency for International Development
USCL	Unidad de Supervisión y Control Local
US	Unidad de Salud (CESAMO, CESAR, CMI)
USAID NEXOS	Programa de Gobernabilidad Local Transparente y Entrega Mejorada de los Servicios
USAID	Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (por sus siglas en inglés)

3.12 Bibliografía.

- Constitución de la República de Honduras.
- Ley de Municipalidades y su Reglamento actualizada con sus Reformas Decreto 143-2009)
- Plan Estratégico de Desarrollo Municipal.
- Plan de Arbitrios 2012.
- Presupuesto municipal y su ejecución presupuestaria años 2009-2012.
- Disposiciones del Presupuesto General de la República años 2009-2012.
- Transferencias municipales años 2009-2012.
- Catastro de Bienes Inmuebles año 2012.
- Catastro de usuarios de servicios municipales año 2012.
- Catastro de negocios año 2012.
- Rendiciones de cuentas de las municipalidades presentadas a la SEIP y al TSC (2009-2011).
- Código de Salud (Decreto No.65-91).
- Marco Conceptual Político y Estratégico de la reforma del Sector Salud 2009.
- Ley y Reglamento Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento (Decreto No.118-2003).
- Ley General de Aguas (Decreto No.181-2009).
- Reglamento de Juntas Administradoras de Agua (Acuerdo No.82-2006).
- Norma Técnica Nacional para la Calidad del Agua Potable (Acuerdo Ejecutivo No.084 del 31 de julio de 1995).
- Normas técnicas de las descargas de aguas residuales a cuerpos receptores y alcantarillado sanitario (Acuerdo Ejecutivo No.058-Secretaría de Salud- 9 abril 1996).
- Reglamento para el manejo integral de desechos sólidos (Acuerdo Ejecutivo No.1567-2010).
- Ley del fondo de mantenimiento vial (Decreto No.131-93).
- Reglamento de la Ley del Fondo vial (Acuerdo No. 000241-SOPTRAVI).
- Ley Fundamental de Educación Decreto 262-2011.
- Ley de Fortalecimiento a la Educación y Participación Ciudadana Decreto No.35-2011.
- Ley de Participación Ciudadana Decreto No.3-2006.
- Registro municipal de organizaciones de sociedad civil 2011.
- Censo de Población y Vivienda 2001.
- Proyecciones de Población y Vivienda hasta 2015 (INE).
- Informes de Desarrollo Humano (PNUD) 2007 y 2009.
- Información primaria obtenida a través de entrevistas estructuradas con grupos focales de la Corporación Municipal, equipo técnico municipal, equipo técnico de cada Mancomunidad, Comités de Salud, Productores de Café en el municipio, Consejo Educativo Escolar, Comisión Ciudadana de Transparencia, Microempresa de Caminos, Director Distrital de Educación, ONG's relacionadas con el tema de agua y salud.

3.13 Anexos

DETALLE DE ANEXOS: INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN:

Anexo No.1: Cuestionario a la mancomunidad (en su enfoque institucional y como gestora efectiva o potencial de servicios primarios de salud u otros servicios meta (incluyendo iniciativa en Higuito y MOCALEMPA para descentralizar caminos).

Anexo No.2 Cuestionario a la municipalidad (institucional: al gobierno municipal y a la gestión municipal y como gestora y/o proveedora de servicios: salud (el caso de Lepaera, Gualcinse y Protección), agua, alcantarillado y basura y por las iniciativas que viene desarrollando en materia de caminos y educación que son servicios cuya provisión es aún responsabilidad del gobierno central).

Anexo No.3: Cuestionario a patronato como gestor de servicios primarios de salud (el caso de Macuelizo y San Marcos en Santa Bárbara).

Anexo No.4: Cuestionario a proveedores de servicios descentralizados de salud: 4A: CESAMO; 4B:CESAR y 4C: Clínicas Materno Infantil (CMI).

Anexo No.5: Cuestionario para Región Sanitaria de Salud en el rol que le corresponde por servicios descentralizados de salud y en el rol de servicios centralizados.

Anexo No.6: Cuestionario a grupos focales de salud: 6A: mesa sectorial de salud; 6B: comités comunitarios de salud y 6C: ONGs involucradas con sector salud.

Anexo No.7: Cuestionario a Juntas de Agua (como proveedora de servicios de agua en el área rural de los municipios y en algunos casos en área "urbana" de municipios).

Anexo No.8: Cuestionario a estructuras locales

relacionadas con el sector agua: 8A: COMAS; 8B: USCL; 8C: ONGs que desarrollan actividades relacionadas con el sector agua.

Anexo No.9: Cuestionario a la Dirección Distrital de Educación.

Anexo No.10: Cuestionario a grupos focales de educación: 10A: COMDES y 10B: Concejos Escolares.

Anexo No.11: Cuestionario a grupos focales relacionados con caminos: 11A: Fondo Cafetero/ Asociación de Productores de Café; 11B: microempresas comunitarias o privadas para mantenimiento de caminos.

Anexo No.12: Cuestionario al Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia y Consejo de Desarrollo Municipal: 12A: Cuestionario al Comisionado Municipal; 12B: Cuestionario a la Comisión de Transparencia; 12C Cuestionario al Consejo de Desarrollo Municipal.

TALLERES PARTICIPATIVOS Y DE INDUCCIÓN:

Anexo No.13: Programas de Talleres Participativos

Anexo No.14: Programa Taller de Inducción

ENFOQUE SECTORIAL:

Anexo No.15: Enfoque del sector salud

Anexo No.16: Enfoque del sector agua y saneamiento Anexo No.17: Enfoque del sector educación

Anexo No.17: Enfoque del sector educación

Anexo No.18: Enfoque del sector caminos

CRONOGRAMA:

Anexo No.19: Cronograma de ejecución

INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN:

- **Anexo No.1:** Cuestionario a la Mancomunidad.
- **Anexo No.2:** Cuestionario a la Municipalidad.
- **Anexo No.3:** Cuestionario a patronato como gestor de servicios primarios de salud
- **Anexo No.4:** Cuestionario a proveedores de servicios descentralizados de salud: 4A: CESAMO; 4B: CESAR y 4C: Clínicas Materno Infantil (CMI).
- **Anexo No.5:** Cuestionario para Región Sanitaria de Salud.
- **Anexo No.6:** Cuestionario a Grupos Focales de Salud: 6A: mesa sectorial de salud; 6B: comités comunitarios de salud; 6C: ONGs involucradas con sector salud.
- **Anexo No.7:** Cuestionario a Juntas de Agua.
- **Anexo No.8:** Cuestionario a estructuras locales relacionadas con el sector agua:
8A: COMAS; 8B: USCL; 8C: ONGs que desarrollan actividades relacionadas con el sector agua.
- **Anexo No.9:** Cuestionario a la Dirección Distrital de Educación.
- **Anexo No.10:** Cuestionario a grupos focales de educación: 10A: COMDES y 10B: Concejos Escolares.
- **Anexo No.11:** Cuestionario a grupos focales relacionados con caminos: 11A: Fondo Cafetero/ Asociación de Productores de Café; 11B: microempresas comunitarias o privadas para mantenimiento de caminos.
- **Anexo No.12:** Cuestionario al Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia y Consejo de Desarrollo Municipal: 12A: Cuestionario al Comisionado Municipal; 12B: Cuestionario a la Comisión de Transparencia; 12C Cuestionario al Consejo de Desarrollo Municipal.

PARTE I. ASPECTOS INSTITUCIONALES DE LA MANCOMUNIDAD

IG: INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la mancomunidad:			
Página web de la mancomunidad:			
Nombre del presidente:			
Teléfono del presidente:			
Nombre del gerente o coordinador de la UTI:			
Correo electrónico del coordinador:		Teléfono del coordinador:	

Aspectos Organizativos

AIMA01. ¿Para su legalización, la mancomunidad dispone de?:

Estatuto general de organización y funcionamiento1
 Personería jurídica2

AIMA02. Anote el año:

--	--	--	--

AIMA03. ¿E stá registrado el Acuerdo de Mancomunidad en la Secretaría del Interior y Población?

Sí1
 No2

AIMA04. ¿Todos los municipios miembros están consignados en su estatuto?

Sí1
 Pase a la pregunta AIMA06
 No2

AIMA05. ¿Qué municipios no están incorporados?

Código			Nombre del municipio
Región	Depto .	Municipio	
			1.
			2.
			3.
			4.

AIMA06. ¿Cuáles son los municipios miembros de la mancomunidad?. Anote el detalle.

Región	Código		Nombre del municipio	¿Está activo? 1 = Sí ; 2 = No.	¿Aporta? 1 = Sí ; 2 = No.	Realiza una gestión mancomunada 1 = Sí ; 2 = No	Asiste a reuniones de la mancomunidad 1 = Sí ; 2 = No
	Depto .	Municipio					
			1.				
			2.				
			3.				
			4.				
			5.				
			6.				
			7.				
			8.				
			9.				
			10.				
			11.				
			12.				

Código			Nombre del municipio	¿Está activo? 1 = Sí ; 2 = No.	¿Aporta? 1 = Sí ; 2 = No.	Realiza una gestión mancomunada 1 = Sí ; 2 = No	Asiste a reuniones de la mancomunidad 1 = Sí ; 2 = No
Región	Depto .	Municipio					
			13.				
			14.				

<p>AIMA07. ¿Existe algún municipio inactivo?</p> <p>Sí 1 No 2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta AIMA09</p> <p>AIMA08. Anote las causas probables que argumentan los municipios para estar inactivos:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Causas</th> <th>Código 1 = Sí 2 = No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1. Incomodidad con la junta directiva.</td><td></td></tr> <tr><td>2. Incomodidad con la UTI.</td><td></td></tr> <tr><td>3. Diferencias políticas o religiosas.</td><td></td></tr> <tr><td>4. No quieren pagar la aportación.</td><td></td></tr> <tr><td>5. Piensan que la mancomunidad les resta liderazgo.</td><td></td></tr> <tr><td>6. Otro</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Causas	Código 1 = Sí 2 = No	1. Incomodidad con la junta directiva.		2. Incomodidad con la UTI.		3. Diferencias políticas o religiosas.		4. No quieren pagar la aportación.		5. Piensan que la mancomunidad les resta liderazgo.		6. Otro		<p>AIMA09. ¿Ha habido municipios que se han retirado de la mancomunidad?</p> <p>Sí 1 No 2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta AIMA12</p> <p>AIMA10. Anote cuáles municipios:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Código</th> <th rowspan="2">Nombre del municipio</th> </tr> <tr> <th>Región</th> <th>Depto .</th> <th>Municipio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1.</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>2.</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>3.</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>4.</td></tr> </tbody> </table>	Código			Nombre del municipio	Región	Depto .	Municipio				1.				2.				3.				4.
Causas	Código 1 = Sí 2 = No																																					
1. Incomodidad con la junta directiva.																																						
2. Incomodidad con la UTI.																																						
3. Diferencias políticas o religiosas.																																						
4. No quieren pagar la aportación.																																						
5. Piensan que la mancomunidad les resta liderazgo.																																						
6. Otro																																						
Código			Nombre del municipio																																			
Región	Depto .	Municipio																																				
			1.																																			
			2.																																			
			3.																																			
			4.																																			

AIMA11. ¿Cuál fue la causa del retiro?

<p>AIMA12. ¿En el caso de las mancomunidades fronterizas, tienen algún tipo de interacción con municipios de El Salvador?</p> <p>Sí 1 No 2</p> <p>AIMA13. ¿Qué temas son compartidos?</p> <p>Hospital o unidades de salud 1 Protección de cuencas 2 Mantenimiento de vías 3 Centros escolares 4 Otros 5</p>	<p>AIMA14. ¿Cómo valoran la integración entre los municipios miembros y la mancomunidad?</p> <p>Excelente 1 Muy buena 2 Buena 3 Mala 4 Muy mala 5</p> <p>AIMA15. ¿Cree que la tendencia de esa valoración se:</p> <p>Mantendrá 1 Incrementará 2 Reducirá 3</p>
---	--

AIMA16. ¿Cómo está integrada la Junta Directiva actual de la mancomunidad?

Nombre	Cargo	Municipio
1.	Presidente	
2.	Vicepresidente	
3.	Secretario de Actas	
4.	Tesorero	
5.	Fiscal	

Nombre	Cargo	Municipio
6.	Vocal 1	
7.	Vocal 2	
8.	Vocal 3	
9.	Vocal 4	

AIMA17. ¿Existen representantes de la Sociedad Civil en la junta directiva?

- Sí1
 No2

Pase a la pregunta AIMA20

AIMA18. ¿Cómo fueron seleccionados?

- A propuesta de cada municipio miembro1
 Por convocatoria de la mancomunidad2
 Otro3
 (Especifique)

AIMA19. ¿A quién representan los directivos procedentes de la Sociedad Civil?

- ONGs1
 Sector privado2
 Patronatos u otras organizaciones vecinales3
 Otro4

AIMA20. ¿Desde qué fecha está funcionando la actual junta directiva (dd/mm/aa)?

--	--	--	--	--	--

AIMA21. ¿Cuál es el periodo legal de duración en funciones de la Junta Directiva?

- Un año1
 Dos años2
 Tres años3
 Otro4

AIMA22. ¿Cada cuánto sesiona la Junta Directiva de la mancomunidad?

- Mensual1
 Bimensual2
 Trimestral3
 Otro4

AIMA23. ¿Se preparan agendas para las reuniones de Junta Directiva?

- Sí1
 No2

AIMA24. ¿Se levantan actas por cada sesión de la Junta Directiva?

- Sí1
 No2

AIMA25. ¿Existen representantes de la Sociedad Civil en la Asamblea General?

- Sí1
 No2

Pase a la pregunta AIMA36

AIMA26. ¿Cuántos son los representantes de sociedad civil en la Asamblea?

--	--

AIMA27. ¿Qué porcentaje significan de la totalidad de miembros?

		%
--	--	---

AIMA28. ¿A quién representan los miembros procedentes de la Sociedad Civil ?

- ONGs1
 Sector Privado2
 Patronatos u otra organización vecinal3
 Otro4

AIMA29. ¿Los miembros procedentes de la Sociedad Civil, están activos?

- Sí1
 No2

Pase a la pregunta AIMA31

Algunos3

AIMA30. ¿Qué porcentaje?

		%
--	--	---

AIMA31. ¿Cómo valora la participación de la Sociedad Civil en la asamblea general?

- Muy significativa1
 Poco significativa2
 No ha tenido ningún impacto3

AIMA32. ¿Qué efectos concretos tiene la participación de la sociedad civil en la asamblea general de la mancomunidad?

- Contribuye a proteger a la mancomunidad de los vaivenes políticos1
 Le da mayor legitimidad a la mancomunidad2
 Le aporta mayor transparencia3
 Otro4

AIMA33. ¿Aportan los miembros de la Sociedad Civil a la mancomunidad?

- Sí1
 No2

Pase a la pregunta AIMA38

AIMA34. ¿Con qué frecuencia realizan el aporte?

- Mensual1
 Bimensual2
 Trimestral3
 Otro4

AIMA35. Anote el monto del aporte:

Lps.

--	--	--	--	--

AIMA36. Si la mancomunidad no tiene incorporada la Sociedad Civil en su asamblea, ¿se ha analizado alguna vez si resultaría conveniente incorporar representantes de la Sociedad Civil?

- Sí1
 No2

AIMA37. ¿Por qué?

AIMA38. ¿De las autoridades o funcionarios de los municipios miembro, quiénes están incorporados en la asamblea de la mancomunidad?

Alcalde1
 Vice Alcalde2
 Regidores3
 Funcionarios corporativos4
 Funcionarios operativos5

AIMA39. ¿Cada cuánto sesiona la Asamblea General de miembros de la mancomunidad?

Mensual1
 Trimestral2
 Semestral3
 Anual4
 Otro5

AIMA40. ¿Quién da seguimiento a los acuerdos y resoluciones tomados en Junta Directiva y Asamblea General de miembros?

Secretario de la mancomunidad.....1
 Director/coordinador UTI.....2
 Coordinador programa de salud.....3
 Otro.....4

AIMA41. ¿Cuáles son los instrumentos jurídicos que utiliza la mancomunidad para formalizar sus decisiones?

Acuerdos1
 Resoluciones2
 Actas3
 Otros4
 (Especifique)

AIMA42. ¿Tiene la mancomunidad un reglamento interno?

Sí1
 No2
 Pase a la pregunta AIMA45

AIMA43. ¿Está actualizado?

Sí1
 No2

AIMA44. ¿Se aplica?

Sí1
 No2

Sistema de planificación

AIMA45. ¿La mancomunidad posee alguno de los siguientes instrumentos de planificación?

Instrumento	Código
	1 = Sí
	2 = No
1 Plan Estratégico.	
2 Plan de Desarrollo Institucional.	
3 Plan de Ordenamiento Territorial.	
4 Plan de Negocios.	
5 Plan Operativo Anual.	
6 Otro	

AIMA46. ¿Cómo se monitorea el cumplimiento de los planes?

Se evalúan cada cierto tiempo1
 Se revisa su grado de avance anualmente previo a la elaboración del presupuesto2
 Otro3

AIMA47. Podría decir que el grado de integración que existe entre el plan estratégico de la mancomunidad y los planes estratégicos de los municipios miembros es:

Muy alta1
 Alta2
 Media3
 Baja4
 Muy baja5

AIMA48. ¿La mancomunidad provee alguno de los siguientes servicios?

Servicio	Código	Orden de prioridad
	1 = Sí ;	
	2 = No	
1 Salud.		
2 Educación.		
3 Agua.		
4 Alcantarillado sanitario y otras formas de disposición de excretas.		
5 Manejo de desechos sólidos (basura).		
6 Mantenimiento vial.		
7 Medio ambiente.		
8 Asistencia técnica a los municipios miembros de la mancomunidad (elaboración de proyectos, asistencia en asuntos técnicos y financieros, etc.)		
9 Otro (detallar).		

AIMA49. ¿Existe coherencia entre los servicios que la mancomunidad brinda con su visión y misión?

Sí1
 No2

AIMA50. ¿Se está replanteando su visión y misión?

Sí1
 No2

AIMA51. ¿Cuenta la mancomunidad con alguno de los siguientes sistemas computarizados de información que apoyen la planificación, el control y la toma de decisiones?

Servicio	Código 1 = Sí; 2 = No
1. Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT).	
2. Sistema de Información Geográfica (SIG).	
3. Sistema de Información Catastral (SIC).	
4. Administración y registro del efectivo (recursos financieros).	
5. Administración de inventarios (Bienes Inmuebles mobiliario, equipo de oficina, equipo de transporte, equipos técnicos, equipos educativos, de salud, etc).	
6. Sistema contable y presupuestario.	
7. Otro (detallar).	

Aspectos financieros

AIMA52. ¿Cuáles son los ingresos y egresos de la mancomunidad en los últimos tres años? Adjuntar ejecución presupuestaria.

Año	Ingresos (Lps)	Fuentes de ingreso	Egresos (Lps)
2011			
2010			
2009			

AIMA53. Detalle los aportes de cada municipio miembro de la mancomunidad y el mecanismo de pago.

Código			Nombre del municipio	Aporte mensual (Lps)	Mecanismo de pago (1 = Pago directo de la Municipalidad a la mancomunidad 2 = Cuota automática desde SEFIN).
Región	Depto.	Municipio			
			1.		
			2.		
			3.		
			4.		
			5.		
			6.		
			7.		
			8.		
			9.		
			10.		
			11.		
			12.		

AIMA54. ¿De los municipios miembros de la mancomunidad cuáles están en mora por concepto de aportaciones?

Código			Nombre del municipio	Monto de la mora (Lps)	Antigüedad de la mora
Región	Depto.	Municipio			
			1.		
			2.		
			3.		
			4.		
			5.		

Código			Nombre del municipio	Monto de la mora (Lps)	Antigüedad de la mora
Región	Depto .	Municipio			
			6.		
			7.		
			8.		
			9.		
			10.		

AIMA55. ¿Se aplican sanciones a los miembros que no cumplen con las responsabilidades establecidas en los estatutos y reglamentos?

Sí1
No2

AIMA56. Explique:

AIMA57. ¿Se suspenden los servicios que brinda la mancomunidad a los municipios en mora?

Sí1
No2

AIMA58. ¿Qué alternativas adopta la mancomunidad para recuperar la mora?

Aceptación de pagos en especie1
Firma de compromisos de pago2
Autorización de deducciones de la transferencia por parte del municipio moroso3
Otra4

AIMA59. ¿Tienen claro los municipios miembros que la aportación no obliga a la mancomunidad a devolver servicios al municipio miembro?

Sí1
No2

AIMA60. ¿Está condicionada la aportación de los municipios miembros a que la mancomunidad les preste servicios directos?

Sí1
No2

AIMA61. ¿Esta aportación condicionada se establece en forma expresa en algún documento oficial?

Sí1
No2

AIMA62. ¿Se ha efectuado un análisis sobre qué tipo de servicios de los que brinda la mancomunidad a sus municipios miembros cubre la aportación, según sus costos de operación?

Sí1
No2

Pase a la pregunta AIMA64

AIMA63. Si los servicios que la mancomunidad brinda están cubiertos por la aportación, ¿cómo se racionalizan los servicios de asistencia técnica, diseño, ejecución o supervisión de proyectos que la mancomunidad brinda a sus municipios miembros?

Se establecen parámetros de mes/consultor por municipio1
Se establece el número de proyectos a atender por municipio2
Otro3

AIMA64. ¿Tiene experiencias la mancomunidad de venta de servicios a otros municipios que no son miembros?

Sí1
No2

AIMA65. ¿Tiene experiencias la mancomunidad de venta de servicios a otras mancomunidades vecinas?

Sí1
No2

AIMA66. ¿Qué otras posibles fuentes de ingreso ha explorado la mancomunidad?

Venta de información1
Venta de espacios de internet2
Otro3

Administración de personal

AIMA67. ¿Con qué personal permanente cuenta la Unidad Técnica Intermunicipal (UTI)? (no incluya el personal directamente vinculado a la gestión del servicio de salud u otro servicio meta)

Nombre	Cargo	Formación académica	Antigüedad en el cargo en la mancomunidad (años)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

AIMA68. ¿Cuál es el régimen de contratación del personal?

Código del Trabajo1
 Ley de Servicio Civil2

AIMA69. ¿Conoce el Régimen de Carrera Administrativa Municipal (CAM)?

Sí1
 No2
 Parcialmente3

AIMA70. ¿Qué acciones está realizando en previsión a la transición del personal de la mancomunidad hacia el sistema de contratación del CAM?

<p>AIMA71. ¿Posee la mancomunidad un manual de organización y funciones?</p> <p>Sí1 No2 Está en proceso de elaboración3</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta AIMA73</p> <p>AIMA72. ¿Se aplica?</p> <p>Sí1 No2 Parcialmente3</p> <p>AIMA73. Anote el porcentaje de aplicación parcial.</p> <p style="text-align: center;"> <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> % </p>	<p>AIMA74. ¿Se realizan evaluaciones de desempeño del personal de la UTI?</p> <p>Sí1 No2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta AIMA75</p> <p>AIMA75. ¿Quién realiza las evaluaciones de desempeño?</p> <p>Junta Directiva1 Coordinador de la UTI2 Otro3</p> <p>AIMA76. ¿Existe dentro de la mancomunidad un sistema de administración de personal que sistematice la selección, contratación, administración y evaluación?</p> <p>Sí1 No2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta AIMA75</p>
---	--

AIMA77. Comente:

AIMA78. ¿El personal de la mancomunidad ha recibido capacitación en asuntos administrativos y/o técnicos?

Sí1
 No2

AIMA79. Anote el detalle:

Tema de capacitación	Personal capacitado	Responsable de la capacitación
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

<p>AIMA80. ¿En qué temática les gustaría que fuera fortalecido técnicamente el personal de la mancomunidad?</p> <p>Administración y finanzas municipales1 Ambiente y desarrollo sostenible2 Desarrollo económico local3 Gobernabilidad local4 Ordenamiento territorial5 Servicios públicos municipales6 Otra7</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Equipo</th> <th style="width: 25%;">Cantidad</th> <th style="width: 25%;">Estado 1 = Muy Bueno 2 = Bueno 3 = Malo 4 = Muy malo</th> <th style="width: 25%;">¿Es suficiente? ?. 1 = Sí 2 = No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>8. Scanner.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9. Fotocopiadora.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10. Plotter.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11. Fax.</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Equipo	Cantidad	Estado 1 = Muy Bueno 2 = Bueno 3 = Malo 4 = Muy malo	¿Es suficiente? ?. 1 = Sí 2 = No	8. Scanner.				9. Fotocopiadora.				10. Plotter.				11. Fax.			
Equipo	Cantidad	Estado 1 = Muy Bueno 2 = Bueno 3 = Malo 4 = Muy malo	¿Es suficiente? ?. 1 = Sí 2 = No																		
8. Scanner.																					
9. Fotocopiadora.																					
10. Plotter.																					
11. Fax.																					

AIMA81. ¿Cuenta el personal de la mancomunidad con alguno de los siguientes equipos para realizar su trabajo?				12. Servicio de internet.																																			
				13. Teléfono fijo.																																			
				14. Teléfono celular.																																			
				15. Equipo de topografía.																																			
				16. GPS.																																			
				17. Laboratorio móvil para muestras de agua.																																			
				18. Data show.																																			
				19. Otros:																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Equipo</th> <th>Cantidad</th> <th>Estado 1 = Muy Bueno 2 = Bueno 3 = Malo 4 = Muy malo</th> <th>¿Es suficiente? 1 = Sí 2 = No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1. Automóviles.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2. Motocicletas.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3. Bicicletas.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4. Equipo industrial (moto-niveladoras, volquetas, etc.).</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5. Computadora de escritorio.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6. Computadora portátil.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7. Impresora.</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>				Equipo	Cantidad	Estado 1 = Muy Bueno 2 = Bueno 3 = Malo 4 = Muy malo	¿Es suficiente? 1 = Sí 2 = No	1. Automóviles.				2. Motocicletas.				3. Bicicletas.				4. Equipo industrial (moto-niveladoras, volquetas, etc.).				5. Computadora de escritorio.				6. Computadora portátil.				7. Impresora.				AIMA82. ¿Las instalaciones físicas donde funcionan las oficinas de la UTI son? Propias1 Alquiladas2 Municipales (sin pago)3 Municipales/alquiladas4			
Equipo	Cantidad	Estado 1 = Muy Bueno 2 = Bueno 3 = Malo 4 = Muy malo	¿Es suficiente? 1 = Sí 2 = No																																				
1. Automóviles.																																							
2. Motocicletas.																																							
3. Bicicletas.																																							
4. Equipo industrial (moto-niveladoras, volquetas, etc.).																																							
5. Computadora de escritorio.																																							
6. Computadora portátil.																																							
7. Impresora.																																							

<p><u>Control social y rendición de cuentas</u></p> <p>AIMA83. ¿La mancomunidad incorpora representantes de la Sociedad Civil en?</p> <p>Procesos de planificación1 Adquisición y contratación de bienes y servicios2 Diseño, ejecución o supervisión de proyectos.....3</p> <p>AIMA84. ¿Ha tenido la mancomunidad experiencias de control social?</p> <p>Sí1 No2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta AIMA86</p> <p>AIMA85. ¿En qué área o tema?</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p>		<p>AIMA86. ¿Cuáles fueron los resultados del control social?</p> <p>No se tomó ninguna decisión o acción1 Se tomaron correctivos2 Se está dando seguimiento a las recomendaciones3 Otro4</p> <p>AIMA87. ¿Hace la mancomunidad rendición de cuentas?</p> <p>Sí1 No2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta AIMA86</p> <p>AIMA88. ¿A quién?</p> <p>Municipios miembros 1 TSC 2 Usuarios de servicios prestados 3 Sociedad Civil4 Otro5</p> <p><u>Estrategia de información</u></p> <p>AIMA89. ¿Qué estrategia de información utiliza la mancomunidad para relacionarse con los usuarios de sus servicios?</p> <p>Reuniones1 Notas escritas2 Avisos radiales3 Hojas volantes4 Otro5</p>
---	--	---

<p>AIMA90. ¿Utiliza la mancomunidad los mecanismos de participación ciudadana a través de sus municipios miembros para informar o concertar esquemas o resultados de actividades?</p> <p>Cabildos Abiertos1 Audiencias públicas2 Plebiscitos3 Otro4</p>	<p><u>Prioridades de la mancomunidad</u></p> <p>AIMA91. ¿Qué prioridades identifica para la mancomunidad actualmente?</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Prioridad</th> <th style="width: 15%;">Orden de prioridad (1 para la primera)</th> <th style="width: 25%;">Marque la prioridad en la cual le gustaría que el Programa le apoye</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5.</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Prioridad	Orden de prioridad (1 para la primera)	Marque la prioridad en la cual le gustaría que el Programa le apoye	1.			2.			3.			4.			5.		
Prioridad	Orden de prioridad (1 para la primera)	Marque la prioridad en la cual le gustaría que el Programa le apoye																	
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			

AIMA92. ¿Qué cooperantes, ONGs, instituciones públicas o privadas apoyan actualmente a la mancomunidad?. Detalle.

Institución de Apoyo	Área o tipo de Apoyo	Fecha tentativa de finalización del apoyo
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

II. LA MANCOMUNIDAD COMO GESTORA POTENCIAL O EFECTIVA DE SERVICIOS PRIMARIOS DE SALUD

GP: GESTORA POTENCIAL (Aplicar solo a HIGUITO, MAVAQUI y al CRA)

<p>MANCGP01. ¿La mancomunidad es prestadora de los servicios primarios de salud?</p> <p>Sí1 Pase a la pregunta MANGE01 No2</p> <p>MANCGP02. ¿Estaría interesado en que la mancomunidad se convierta en gestora de servicios de salud ?</p> <p>Sí1 No2</p>	<p>MANCGP03. ¿Ha efectuado gestiones ante la Secretaría de Salud para asumir ese rol?</p> <p>Sí1 No2 Pase a la pregunta MANCGE01</p> <p>MANCGP04. ¿Cuál ha sido el resultado de esas gestiones?</p> <p>Le dijeron que no hay recursos1 Le dijeron que el perfil de la mancomunidad no es coherente para brindar el servicio2 precalificaron pero le hicieron promesa para futuro3 Otro4</p>
--	--

GE: GESTORA EFECTIVA DE SERVICIOS PRIMARIOS DE SALUD

<p><u>A. Aspectos generales de la gestión</u></p> <p>MANCGE01. ¿Cuál es la fecha de inicio de la gestión de los servicios de salud (dd/mm/aa)?</p> <table style="width: 100px; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> </tr> </table>							<p>MANCGE02. ¿Se ha formalizado el Convenio de Gestión con la Secretaría de Salud? Adjunte copia.</p> <p>Sí1 No2</p>

<p>MANCGE03. ¿Está vigente el Convenio?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta MANCGE05</p> <p>MANCGE04. ¿Cuál es el período de duración del convenio actual?</p> <p>Años <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>MANCGE05. ¿Cuentan con una estructura específica organizacional para la gestión del servicio?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p>
--	--

MANCGE06. Detalle.

Nombre	Cargo	Formación académica	Antigüedad
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

MANCGE07. ¿Cuáles son los municipios en los que la mancomunidad gestiona los servicios de salud? Identifique si alguno no pertenece a la mancomunidad.

Código			Nombre del municipio	Municipio miembro (1 = Sí ; 2 = No)
Región	Depto.	Municipio		
			1.	
			2.	
			3.	
			4.	
			5.	
			6.	
			7.	
			8.	

MANCGE08. ¿Cuántas unidades de salud gestiona la mancomunidad?

CESAMO CESAR CLÍNICA MATERNO INFANTIL

Unidad de salud	Ubicación (nombre de la comunidad)	Población que atiende	Comunidades bajo su área de influencia
1.			
2.			
3.			

Unidad de Salud	Ubicación (nombre de la comunidad)	Población que atiende	Comunidades bajo su área de influencia
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

MANCGE09. ¿Cuánto personal tiene un contrato permanente con la Secretaría de Salud para el funcionamiento de las unidades de salud? (a dñjunte copia del detalle).

--	--	--

MANCGE10. ¿Cuánto personal está contratado por la mancomunidad para el funcionamiento de las unidades de salud? (Adjunte copia del detalle).

--	--	--

MANCGE11. ¿La mancomunidad cuenta con algunas de las siguientes herramientas/instrumentos administrativos para apoyar su gestión?

Herramienta	Código 1 = Sí 2 = No
1. Convenio de gestión con la Secretaría de Salud	
2. Normas de los diferentes programas de la Secretaría de Salud (solicitar al coordinador de salud el primer monitoreo del año realizado por la Región Sanitaria).	
3. Manual de procedimientos administrativos (compra y entrega de medicamentos, entre otros).	
4. Manual de formulación y ejecución presupuestaria del servicio de salud.	
5. Software contable.	
6. Inventario de medicamentos.	

Herramienta	Código 1 = Sí 2 = No
7. Inventario de insumos médico-quirúrgico (gasas, jeringas, entre otros).	
8. Otros (detallar).	

MANCGE12. ¿Cuáles son los ingresos y egresos en los últimos tres años para la gestión de los servicios de salud?

Año	Ingresos (Lps)	Egresos (Lps)
2009		
2010		
2011		

MANCGE13. ¿Los ingresos y egresos por concepto de servicios de salud se ven reflejados en el presupuesto general de la mancomunidad?

Sí1
No2

MANCGE14. ¿Se maneja una cuenta bancaria exclusiva para el servicio de salud?

Sí1
No2

MANCGE15. ¿Con qué frecuencia se liquidan a la Secretaría de Salud los montos presupuestados para el servicio?

Mensual1
Trimestral2
Semestral3
Anual4
Otro5

MANCGE16. ¿La mancomunidad ha sido objeto de evaluación anual de desempeño por parte de la Secretaría de Salud según lo establecido en el convenio de gestión?

Sí1
No2

Pase a la pregunta MANCGE18

MANCGE17. ¿Cuál fue el resultado?

<p>MANCGE18. ¿Se le han aplicado a la mancomunidad los mecanismos de sanciones e incentivos que establece la Secretaría de Salud según convenio suscrito? (deducciones e incentivos en las transferencias según el resultado del monitoreo y evaluación de desempeño realizados por la región sanitaria).</p> <p>Sí1 No2</p>	<p>MANCGE19. ¿Cuáles fueron los resultados de las encuestas de satisfacción practicadas por la región sanitaria en el 2011 (revisar los resultados obtenidos que se encuentran en los informes de monitoreo y/o evaluaciones)?.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Fecha de la encuesta (dd/mm/aa)</th> <th style="width: 50%;">Resultado del monitoreo (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Fecha de la encuesta (dd/mm/aa)	Resultado del monitoreo (%)		
Fecha de la encuesta (dd/mm/aa)	Resultado del monitoreo (%)				

MANCGE20. ¿Alguno de los siguientes actores sociales e institucionales apoyan a la mancomunidad en la gestión de salud?

Nombre del Actor	Apoya (1 = Sí ; 2 = No)	Tipo de apoyo
1. Mesa sectorial.		
2. ONGs		
3. Municipalidades.		
4. Cooperantes.		
5. Comités Comunitarios de Salud.		
6. Región sanitaria.		
7. UECF.		
8. Otro (especifique).		

<p>MANCGE21. ¿Con quiénes coordina la mancomunidad para formular planes, programas y proyectos de salud?.</p> <p>Mesa sectorial de salud1 Asambleas comunitarias2 Concertación con comités de salud3 No se toma en cuenta a la comunidad4 Sesiones de Corporación Municipal5 Otro6 (Especifique)</p>	<p>MANCGE22. ¿Qué actividades coordina la mancomunidad con el nivel central de la Secretaría de Salud (UECF, UPEG, entre otros)?.</p> <p>Negociación de convenios1 Firma de convenios.....2 Información relevante relacionada con el convenio3 Evaluación de desempeño4 Ninguna5 Otras6</p>
--	---

<p>MANCGE23. ¿En los servicios vinculados a servicios primarios de salud (agua potable y saneamiento-letrinas, alcantarillado, basura), ¿qué iniciativas ha desarrollado la mancomunidad para su mejoramiento, ampliación y construcción?</p> <p>Estudios1 Diseño de proyectos2 Ejecución de proyectos3 Gestión de recursos4 Asistencia técnica5 Otros6</p> <p>MANCGE24. ¿Cómo se sostiene el servicio cuando la Secretaría de Salud no transfiriere oportunamente los recursos establecidos en el convenio?</p> <p>Fondos de la mancomunidad1 Fondos de donantes2 Préstamos3 Otros4</p> <p>MANCGE25. ¿Qué mecanismos informativos utiliza la mancomunidad para comunicarse e informar sobre sus servicios?</p>	<p>MANCGE29. ¿Qué política utiliza la mancomunidad para los pacientes que no pueden pagar la tarifa de los centros?</p> <p>Exoneración de pago1 Ajuste del pago de acuerdo a la capacidad del paciente2 Otro3</p> <p>MANCGE30. ¿Todas las comunidades de su área de influencia tienen acceso a las unidades de salud durante todo el año (invierno y verano)?.</p> <p>Sí1 No2</p> <p><u>B3. Calidad del servicio.</u></p> <p>MANCGE31. ¿Las unidades de salud están dotadas con el equipamiento mínimo necesario para un adecuado funcionamiento?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>MANCGE32. ¿La mancomunidad abastece oportunamente de medicamentos a las diferentes unidades de salud?</p>
---	---

Campañas informativas1
 Murales2
 Volantes3
 Radio4
 Otros5

B. Aspectos técnicos de la gestión (entrevistar al coordinador de salud).

B1. Infraestructura.

MANCGE26. ¿Tiene levantado el estado de infraestructura y equipamiento de cada unidad (anexar información de respaldo)?

Sí1
 No2

B2. Acceso al servicio.

MANCGE27. ¿Cobra la mancomunidad por la prestación de servicios de salud convenidos o adicionales no contemplados en el convenio de gestión (atención de emergencias de adultos en las clínicas materno - infantil, entre otros)?

Sí1
 No2

Pase a la pregunta MANCGE29

MANCGE28. Especifique el tipo de servicio y el monto cobrado:

Concepto	Cobro (Lps.)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

Sí1
 No2

MANCGE33. ¿Las unidades de salud que gestiona cuentan con el personal según convenio suscrito con la Secretaría de Salud?

Sí1
 No2
 Algunas3

MANCGE34. ¿Dispone la mancomunidad de un sistema de atención al usuario donde se le brinde información, se atiendan quejas y se reciban sugerencias (buzón, libro, entre otros)?

Sí1
 No2

MANCGE35. ¿La mancomunidad cuenta con un Plan de Mejora Continua de la Calidad del Servicio conforme lo solicitado por la Secretaría de Salud?

Sí1
 No2

MANCGE36. ¿Se han realizado encuestas de satisfacción del usuario a las unidades de salud?

Sí1
 No2

Pase a la pregunta MANGE38

MANCGE37. ¿Cuáles son los resultados de estas encuestas?

MANCGE38. ¿En qué aspectos cree usted que ha mejorado la prestación de servicios de salud ahora que el servicio es responsabilidad de la mancomunidad?

Mejor trato a los pacientes1
 Abastecimiento de medicamentos2
 Puntualidad del personal de las Unidades de salud3
 Más unidades de salud atendiendo a los usuarios4
 Incremento de actividades de prevención5
 Otras6

B4. Cobertura del servicio (datos deberán ser calculados por el consultor).

MANCGE39. ¿Hay atenciones cíclicas?

Sí1
 No2

MANCGE40. ¿Cómo garantiza la mancomunidad la cobertura de las unidades de salud durante los meses de mayor demanda?

MANCGE 43. ¿Cuántas consultas de primera vez se atendieron en el año 2011 por municipio?

Código		Nombre del municipio	Número de consultas
Depto .	Municipio		
		1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	

MANCGE44. ¿Cuál fue el total de consultas en el año 2011 por municipio?

<p>Contrata más personal1 Amplía el horario de atención de las unidades de salud2 No realiza ninguna acción3 Otro4</p> <p>MANCGE41. ¿Las unidades de salud gestionadas por la mancomunidad atienden pacientes procedentes de municipios que no pertenecen a ésta (no miembros)?</p> <p>Sí1 No2</p> <p style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;">Pase a la pregunta MANCGE43</p> <p>MANCGE 42. ¿Cuáles?</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Código</th> <th rowspan="2">Nombre del municipio</th> </tr> <tr> <th>Región</th> <th>Depto .</th> <th>Municipio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td>1.</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td>2.</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td>3.</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td>4.</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td>5.</td></tr> </tbody> </table>	Código			Nombre del municipio	Región	Depto .	Municipio				1.				2.				3.				4.				5.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Código</th> <th rowspan="2">Nombre del municipio</th> <th rowspan="2">Número de consultas</th> </tr> <tr> <th>Depto .</th> <th>Municipio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td>1.</td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td>2.</td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td>3.</td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td>4.</td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td>5.</td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Código		Nombre del municipio	Número de consultas	Depto .	Municipio			1.				2.				3.				4.				5.	
Código			Nombre del municipio																																																			
Región	Depto .	Municipio																																																				
			1.																																																			
			2.																																																			
			3.																																																			
			4.																																																			
			5.																																																			
Código		Nombre del municipio	Número de consultas																																																			
Depto .	Municipio																																																					
		1.																																																				
		2.																																																				
		3.																																																				
		4.																																																				
		5.																																																				

PARTE III. ASPECTO SOCIAL DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

<p>MANCGE45. ¿La mancomunidad utiliza alguno de los siguientes mecanismos en su relación con los usuarios para proveer el servicio?</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Mecanismo para proveer el servicio</th> <th>Código 1 = Sí 2 = No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1. Atención primaria en las unidades de salud</td><td> </td></tr> <tr><td>2. Visitas comunitarias por los promotores de salud</td><td> </td></tr> <tr><td>3. Entrega de paquete básico</td><td> </td></tr> <tr><td>4. Educación comunitaria en temas de salud</td><td> </td></tr> <tr><td>5. Educación en salud en centros educativos</td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Mecanismo para proveer el servicio	Código 1 = Sí 2 = No	1. Atención primaria en las unidades de salud		2. Visitas comunitarias por los promotores de salud		3. Entrega de paquete básico		4. Educación comunitaria en temas de salud		5. Educación en salud en centros educativos		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Mecanismo para proveer el servicio</th> <th>Código 1 = Sí 2 = No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>6. Campañas de vacunación niños y mujeres en edad fértil.</td><td> </td></tr> <tr><td>7. Campaña de vacunación de animales</td><td> </td></tr> <tr><td>8. Coordinación de grupos de auto apoyo (hipertensos, diabéticos, embarazadas, HIV/SIDA, etc.)</td><td> </td></tr> <tr><td>9. Transporte de ambulancia</td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Mecanismo para proveer el servicio	Código 1 = Sí 2 = No	6. Campañas de vacunación niños y mujeres en edad fértil.		7. Campaña de vacunación de animales		8. Coordinación de grupos de auto apoyo (hipertensos, diabéticos, embarazadas, HIV/SIDA, etc.)		9. Transporte de ambulancia	
Mecanismo para proveer el servicio	Código 1 = Sí 2 = No																						
1. Atención primaria en las unidades de salud																							
2. Visitas comunitarias por los promotores de salud																							
3. Entrega de paquete básico																							
4. Educación comunitaria en temas de salud																							
5. Educación en salud en centros educativos																							
Mecanismo para proveer el servicio	Código 1 = Sí 2 = No																						
6. Campañas de vacunación niños y mujeres en edad fértil.																							
7. Campaña de vacunación de animales																							
8. Coordinación de grupos de auto apoyo (hipertensos, diabéticos, embarazadas, HIV/SIDA, etc.)																							
9. Transporte de ambulancia																							

MANCGE46. ¿Alguno de los actores siguientes está involucrado en la entrega del servicio?. Anote sus roles.

Actores sociales	Código 1 = Sí ; 2 = No	Roles
1. Patronatos Comunales		
2. Comités de Salud		
3. Juntas de Agua		
4. Municipalidades miembro		

Actores sociales	Código 1 = Sí ; 2 = No	Roles
5. ONG con presencia en el municipio		
6. Región sanitaria		
7. Otros		

<p>MANCGE47. ¿Existen relaciones de coordinación y colaboración entre la mancomunidad y la sociedad civil?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>MANCGE48. ¿Representantes de Sociedad Civil y/o comunidades son tomados en cuenta por la mancomunidad?</p> <p>En la planificación del servicio1 En la entrega del servicio2 En la evaluación del servicio3</p> <p>MANCGE49. ¿La Sociedad Civil participa en los procesos de compra que realiza la mancomunidad (adquisición de medicamentos, equipos médicos y material médico quirúrgico)?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>MANCGE50. ¿Qué aporte realizan las comunidades para mejorar la infraestructura donde funcionan las unidades de salud?</p> <p>Mano de obra calificada1 Mano de obra no calificada2 Materiales3 Aporte en efectivo4 Ninguno5 Otro6</p>	<p>MANCGE51. ¿A qué Instituciones/organizaciones rinde cuentas?</p> <p>Secretaría de Salud1 Tribunal Superior de Cuentas2 Secretaría del Interior y Población3 Municipalidades miembro4 Sociedad Civil5 Ninguno6 Otras7 (Especifique)</p> <p>MANCGE52. ¿El Comisionado Municipal y la Comisión Ciudadana de Transparencia de los municipios miembros de la mancomunidad, participan en los procesos de adquisición y compra de material médico quirúrgico y medicamentos?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>MANCGE53. ¿Se ha realizado control/auditoría social a la mancomunidad por los servicios de salud?</p> <p>Sí1 No2</p>
---	--

COMENTARIOS :

Nombre de quien aplicó el instrumento: _____ Fecha: _____

Nombre de quien digitó los datos: _____

PARTE I. ASPECTOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD				
IG: INFORMACIÓN GENERAL				
Región	Departamento	Municipio	Nombre de la municipalidad:	
Correo electrónico de la municipalidad:				
Nombre del enlace del Programa:				
Correo electrónico del enlace:		Teléfono del enlace:		
Mancomunidad a la que pertenece:				

GM: GOBIERNO MUNICIPAL	
<p>GM 01. ¿Cuántos regidores tiene la Corporación Municipal?</p> <p style="text-align: center;"><input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>GM02. ¿Con qué frecuencia sesiona ordinariamente la Corporación Municipal?</p> <p>Cada quince días1</p> <p>Cada mes.....2</p> <p>GM03. ¿Se hacen convocatorias?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>GM04. ¿Se preparan agendas para las sesiones?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>GM05. ¿Se levantan actas de cada sesión?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>GM06. ¿Firman todos los Regidores las actas de las sesiones que asisten?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>Algunas veces3</p> <p>GM07. ¿Cómo se elaboran las actas?</p> <p>En forma manuscrita1</p> <p>En maquina de escribir2</p> <p>En computadora3</p> <p>GM08. ¿Existe un Reglamento de la Corporación Municipal?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta GM10</p> <p>GM09. ¿Se aplica?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p>	<p>GM10. ¿Qué estrategia utiliza la Corporación para hacer públicas las sesiones?</p> <p>Ninguna1</p> <p>Invita a los ciudadanos a las sesiones2</p> <p>Hace las sesiones en parques u otro sitio público3</p> <p>Otro4</p> <p style="text-align: center;">(especifique)</p> <p>GM11. ¿Qué mecanismos utiliza para dar a conocer a los ciudadanos los acuerdos, resoluciones u otros tomados en cada sesión?</p> <p>Pega las ordenanzas o resoluciones en el edificio municipal1</p> <p>En otro sitio público2</p> <p>Usa carros de alto parlante3</p> <p>Usa medios radiales4</p> <p>Los publica en volantes5</p> <p>Otros6</p> <p>GM12. El pago de los regidores es:</p> <p>Por dieta1</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta GM13</p> <p>Por salario2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta GM15</p> <p>GM13. ¿Los regidores hacen otros trabajos además de asistir a sesiones?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>GM14. ¿Qué tipo de trabajos hacen los regidores?</p> <p>Reciben a los ciudadanos para escuchar sus solicitudes1</p> <p>Visitan comunidades y presentan iniciativas de proyectos comunitarios2</p> <p>Visitan escuelas3</p> <p>Visitan centros de salud.....4</p> <p>Visitan las juntas de agua5</p> <p>Apoyan al alcalde en gestión de convenios con instituciones públicas6</p> <p>Apoyan al alcalde en gestión de convenios con instituciones privadas7</p> <p>Apoyan al alcalde en gestiones con donantes8</p> <p>Representan a la municipalidad en reuniones9</p> <p>Otros10</p>

GM15. ¿La Corporación Municipal tiene alguno de los siguientes roles relacionados con los servicios?

	Código
Rol	1 = Sí
	2 = No
1. Analiza y decide los modelos de gestión (la forma en que se proveen) de los servicios	
2. Analiza y aprueba los contratos o convenios de gestión.	
3. Conoce y aprueba los planes para brindar los servicios.	
4. Conoce los estudios y aprueba tarifas para los servicios.	
5. Conoce y da seguimiento a los resultados de la gestión de los servicios reportados por el alcalde.	
6. Implementa cabildos abiertos para rendir cuentas sobre los servicios.	
7. Otro (especifique)	

GM16. ¿Qué instrumentos jurídicos existen en la municipalidad para la provisión de los servicios?

Servicio	INSTRUMENTOS JURÍDICOS: 1 = Estudio; 2 = Reglamento; 3 = Ordenanza; 4 = Resolución; 5 = Acuerdo
1. Salud	
2. Agua	
3. Alcantarillado	
4. Basura	
5. Otros	

GM17. ¿Cuál es el papel de los regidores con relación a la mancomunidad a la que está integrada la municipalidad?

- Aprueban la decisión de mancomunarse1
- Aprueban el monto a pagar a la mancomunidad2
- Analizan los planes de la mancomunidad3
- Asisten a sesiones de la mancomunidad4
- Presentan iniciativas a la mancomunidad5
- Forman parte de la asamblea de la mancomunidad6
- Otros7

GM18. ¿Hubo algún cambio en el trabajo que hacen los regidores cuando la mancomunidad se convirtió en gestora del servicio de salud?

- Sí1
- No2

Pase a la pregunta GM20

GM19. ¿Qué cambió?

GM20. ¿Conocen los regidores los resultados de las encuestas de satisfacción de los servicios de salud brindados por la mancomunidad?

- Sí1
- No2
- No se realizan encuestas3

GM21. ¿Cuán satisfecho está con el nuevo esquema de manejo del servicio de salud por la mancomunidad?

- Muy satisfecho1
- Satisfecho2
- Insatisfecho3
- Muy insatisfecho4
- No sabe/ no responde5

GM22. ¿Qué les gustaría a los regidores que hiciera la mancomunidad para mejorar los servicios de salud?

GM23. ¿Cómo cree que la Corporación Municipal puede ayudar a fortalecer a la mancomunidad como gestora de servicios de salud?

- Dando las aportaciones oportunamente1
- Aumentando las aportaciones2
- Destinando mayor presupuesto municipal para mejorar las unidades de salud en sus edificios y equipamiento3
- Desarrollando cabildos abiertos u otros mecanismos de participación para concienciar a los vecinos sobre las ventajas de que la mancomunidad maneje el servicio4
- Otro5

GM24. ¿Qué capacitación o entrenamiento han recibido los miembros de la corporación municipal?

Tema	Organización proveedora	Año
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

GM25. ¿En qué otros temas le gustaría que fuera fortalecida la corporación municipal para su mejor desempeño?

- Ley de Municipalidades1
- Descentralización Territorial2
- Ley de ordenamiento territorial3
- Ley Marco de Agua4
- Ley de la carrera administrativa municipal5
- Ley de fortalecimiento a la educación y participación ciudadana6
- Procedimientos Parlamentarios7
- Otro8

GM26. ¿Cuáles son las principales necesidades de la Corporación Municipal? (anote 3 que sean prioridades en las cuales desean que el Programa les apoye).

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

GM27. ¿Cuáles son las principales necesidades del municipio? (anote 3 que sean prioridades en las cuales desean que el Programa les apoye).

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

GEM: GESTIÓN MUNICIPAL

GEM01. Servicios provistos por la municipalidad en forma directa o delegada

Servicio	Código 1 = Sí 2 = No	Estructura utilizada para brindar el servicio (Unidad Municipal, unidad desconcentrada, contratista privado, organización comunitaria...)
1. Salud		
2. Agua		
3. Alcantarillado sanitario		
4. Manejo y tratamiento de basura		
5. Barrido de calles		
6. Mercado municipal		
7. Cementerio		
8. Rastro		
9. Terminal de transporte		
10. Servicios en educación		
11. Apertura y mantenimiento de vías		
12. Apertura y mantenimiento de caminos		
13. Otro		

GEM02. ¿Existe en la municipalidad alguno de los siguientes planes?. Anote el detalle correspondiente.

Plan	Código 1 = Sí; 2 = No	Año	Marcar qué plan es prioritario actualizar	Grado de Aplicación (1 = Mucho; 2 = Poco, 3 = No se aplica)	Ha participado la Sociedad Civil en la elaboración e implementación (1 = Sí ; 2 = No)
1. Plan de Desarrollo Municipal (PDM)					
2. Plan de Desarrollo Urbano					
3. Plan de Desarrollo Ambiental					
4. Plan de Salud					
5. Plan de Educación					
6. Plan de agua y Saneamiento					
7. Plan para manejo y disposición de basura					
8. Plan para mantenimiento de caminos					
9. Plan de Desarrollo Institucional de la Municipalidad:					
10. Plan Operativo Anual (2012):					
11. Otro:					

<p>GEM03. ¿Existe un organigrama de la Municipalidad?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p align="center">Pase a la pregunta GEM5</p> <p>GEM04. ¿El organigrama se aplica?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>En parte3</p> <p>GEM05. Los empleados municipales están bajo:</p> <p>Código de Trabajo1</p> <p>Servicio Civil2</p> <p>Ambos3</p>	<p>GEM06. ¿Qué acciones se están tomando para la transición del régimen de contratación hacia el Régimen de Carrera Administrativa Municipal (CAM)?</p> <p>Socialización de la ley a Corporación Municipal1</p> <p>Socialización a empleados municipales2</p> <p>Elaboración de Manual3</p> <p>Organización de comisiones4</p> <p>Ninguna5</p> <p>GEM07. ¿Se aplica algún procedimiento para el reclutamiento y la selección del personal municipal?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>Algunas veces3</p>
--	--

GEM08. ¿Existe un modelo de contrato utilizado para contratar al personal municipal?

Sí1
 No2

GEM09. ¿Se aplica algún procedimiento para evaluar el desempeño del personal municipal?

Sí1
 No2

Pase a la pregunta GEM12

GEM10. ¿Quién lo aplica?

GEM11. ¿Con qué frecuencia?
 Una vez al año1
 Dos veces al año2
 Otro3
 (Especifique)

GEM12. ¿Con qué equipamiento cuenta el personal municipal para realizar su trabajo?

Equipo	Cantidad	Estado 1 = Muy Bueno 2 = Bueno 3 = Malo 4 = Muy malo
1. Computadora		
2. Impresora		
3. Servidor (equipo de red)		
4. Fotocopiadora		
5. Planta telefónica		
6. Teléfonos celulares		
7. GPS		
8. Fax		
9. Aire acondicionado		
10. Otro		

GEM13. ¿La municipalidad tiene acceso a internet?

Sí1
 No2

Pase a la pregunta GEM15

GEM14. ¿Cuál es el ancho de banda del que dispone?
 Entre 256 Kbps y 512 Kbps1
 1Mb2
 3Mb3
 5Mb4

GEM15. ¿Qué programas de computación se utilizan en la municipalidad?

Programa financiero1
 Programa de control tributario2
 Programa Catastral3
 Programa para el manejo de información geográfica4
 Programa para servicios5
 Integrado (varias áreas de gestión)6
 Otro7
 (Especifique)

GEM16. ¿Cuántos contribuyentes tiene la municipalidad, según tipo de impuesto?

 Bienes Inmuebles Industria comercio y servicios

 Impuesto personal municipal

GEM17. ¿Cuántos usuarios de servicios tiene registrados la municipalidad?

 Agua Alcantarillado Basura

 Mercado Otro

GEM18. ¿Qué tipo de catastro de Bienes Inmuebles maneja la municipalidad?

Por declaración1
 Por medición de la municipalidad2
 Otro3

GEM19. ¿Factura la municipalidad el impuesto de Bienes Inmuebles y servicios? (recolectar copia de una factura).

Sí1
 No2
 En una misma factura3
 En facturas separadas.....4

GEM20. ¿Con qué frecuencia factura?

Cada mes1
 Cada dos meses2
 Cada tres meses3
 Una vez al año4
 Otro5
 (Especifique)

GEM21. ¿Entrega avisos de cobro?.

Sí1
 No2

GEM22. ¿El presupuesto 2012 fue aprobado por la Corporación Municipal?

Sí1
 No2

GEM23. ¿Se maneja en computadora?

Sí1
 No2

GEM24. ¿Con qué frecuencia se emiten reportes de liquidación pre supuestaria?

Mensual1
 Trimestral2
 Semestral3
 Anual4
 Otro5
 (Especifique)

GEM25. Ingresos y egresos de la liquidación presupuestaria municipal.

Año	Ingresos (Lps)	Egresos (Lps)
2011		
2010		
2009		

GEM26. Detalle los ingresos y egresos de los servicios públicos en los últimos tres años:

Año	Servicios	
	Ingresos (Lps)	Egresos (Lps)
2011		
2010		
2009		
Total		

GEM27. Detalle el monto que la municipalidad destina para actividades orientadas a género (programas y proyectos para la mujer):

Año	Monto (Lps)
2011	
2010	
2009	
Total	

GEM28. ¿Se presentó al Tribunal Superior de Cuentas la rendición de cuentas correspondiente al 2011?

Sí1
 Pase a la pregunta GM30
 No2

GEM29. Indique la causa:

GEM30. ¿Dispone la municipalidad de auditor?

Permanente1
 Eventual2
 Auditor mancomunado3
 No tiene4

GEM31. ¿Cuántos cabildos abiertos se han realizado durante la presente gestión?

2011: 2010:

GEM32. ¿Qué otros mecanismos de participación ha implementado la presente gestión?

Plebiscitos1
 Audiencias públicas2
 Presupuestos participativos3
 Otro4
 (Especifique)

GEM33. ¿Existe experiencia en el municipio en la ejecución de proyectos PEC (proyectos ejecutados por la Comunidad)?

Sí1
 No2
 Pase a la pregunta GEM36

GEM34. ¿Cómo valora dicha experiencia?

Positiva1
 Negativa2

GEM35. ¿Porqué?

GEM36. ¿Cómo percibe las relaciones entre la municipalidad y la Sociedad Civil?

Muy distantes1
 Algo distantes2
 Ni distantes ni participativas3
 Pase a la pregunta GEM38

Algo participativas4 Muy
 Participativas5

GEM37. ¿En qué funciones participa más la sociedad civil?

Planificación (PDM)1
 Rendición de Cuentas2
 Auditoría o control social3
 Ejecución de proyectos comunitarios4
 Provisión de servicios locales5
 Otro6
 (Especifique)

GEM38. ¿Cuáles son las prioridades (necesidades) de la gestión municipal y en cuáles le gustaría le apoyara el programa?

Áreas de gestión	Orden de prioridad*	Área de preferencia para apoyo del Programa
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

*Nota: 1 de menor prioridad y 5 de mayor prioridad.

GEM39. ¿Qué instituciones y programas apoyan actualmente la gestión municipal?

Institución/Programa	Área y tema de apoyo	Fecha de finalización tentativa
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

PARTE III. LA MUNICIPALIDAD COMO GESTORA DE LOS SERVICIOS PRIMARIOS DE SALUD (solo para municipalidades que son gestoras de servicios primarios de salud)

AIG: ASPECTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN

<p>AIG01. ¿La municipalidad es gestora de los servicios de salud?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la PARTE IV</p> <p>AIG02. ¿Cuál es la fecha de inicio de la gestión de los servicios de salud (dd/mm/aaaa)?</p> <p style="text-align: center;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </p> <p>AIG03. ¿Se ha formalizado el Convenio de Gestión con la Secretaría de Salud? (adjunte copia).</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p>	<p>AIG04. ¿Está vigente dicho convenio?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>AIG05. ¿Cuál es el periodo de duración del convenio actual?</p> <p style="text-align: center;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </p> <p style="text-align: center;">Meses Años</p>
---	---

AIG06. ¿Cuentan con una estructura específica organizacional para la gestión del servicio?

Nombre	Cargo	Formación Académica	Antigüedad en el cargo
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

AIG07. ¿Cuántas unidades de salud gestiona (CESAMO, CESAR, Clínica Materno Infantil)? Anote el detalle:

CESAMO
 CESAR:
 Clínica Materno Infantil:

Unidad de Salud	Ubicación (nombre de la comunidad)	Población que atiende	Número de comunidades bajo su área de influencia (Adjuntar detalle por unidad de salud)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

AIG08. ¿Cuánto personal tiene un contrato permanente con la Secretaría de Salud para el funcionamiento de las unidades de salud? (Adjunte copia del detalle).

--	--	--

AIG09. ¿Cuánto personal está contratado por la municipalidad para el funcionamiento de las unidades de salud? (Adjunte copia del detalle).

--	--	--

AIG10. ¿Cuentan con algunas de las siguientes herramientas o instrumentos administrativos para apoyar su gestión?

Herramienta	Código 1 = Sí; 2 = No
1. Todas las normas de los diferentes programas de la Secretaría de Salud (solicitar al Coordinador de Salud el primer monitoreo del año realizado por la Región Sanitaria)	
2. Manual de procedimientos administrativos (compra y entrega de medicamentos, etc.)	
3. Manual de formulación y ejecución presupuestaria del Servicio de Salud	
4. Software contable	
5. Inventario de medicamentos	
6. Inventario de insumos médico-quirúrgico (gasas, jeringas, etc.)	
7. Otros (detallar)	

AIG11. ¿Los ingresos y egresos por concepto de servicios de salud se ven reflejados en el presupuesto general de la municipalidad?

Sí1
No2

AIG12. ¿Se maneja una cuenta bancaria exclusiva para el servicio de salud?

Sí1
No2

AIG13. ¿Con qué frecuencia se liquidan a la Secretaría de Salud, los montos presupuestados para el servicio?

Mensual1
Trimestral2
Semestral3
Anual4
Otro5

AIG14. ¿La municipalidad ha sido objeto de evaluación anual de desempeño por parte de la Secretaría de Salud, según lo establecido en el convenio de gestión?

Sí1
No2

AIG15. ¿Cuál fue el resultado en el 2011?

.....
.....
.....
.....

AIG16. ¿Qué mecanismos implementa la municipalidad para formular planes, programas y proyectos de salud?

Mesa sectorial de salud1
Asambleas comunitarias2
Concertación con comités de salud3
No se toma en cuenta a la comunidad4
Sesiones de corporación municipal5
Otros6

AIG17. ¿La municipalidad coordina algunas de las siguientes actividades con el nivel central de la Secretaría de Salud (UECF, UPEG, entre otras)?

Actividad	Código 1 = Sí; 2 = No
1. Negociación de convenios.	
2. Firma de convenios.	
3. Monitoreos.	
4. Evaluación desempeño.	
5. Otros.	

AIG18. ¿Cómo se sostiene el servicio cuando la Secretaría de Salud no transfiere oportunamente los recursos establecidos en el convenio?

Fondos municipales1
Fondos de donantes2
Préstamos3
Otros4

ATG: ASPECTO TÉCNICO DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE SALUD																			
<p><u>Acceso al servicio</u></p> <p>ATG01. ¿Cobra la municipalidad por la prestación de servicios de salud convenidos o adicionales no contemplados en el convenio de gestión (atención de emergencias de adultos en las clínicas materno-infantil, por ejemplo)?</p> <p>Sí1 No2 Pase a la pregunta ATG03</p> <p>ATG02. Especifique el tipo de servicio y el monto cobrado:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Concepto</th> <th style="width: 30%;">Cobro (Lps.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>ATG03. ¿Qué mecanismo utiliza la municipalidad para los pacientes que no pueden pagar la tarifa de los centros?</p> <p>Exoneración de pago1 Ajuste del pago de acuerdo a la capacidad del paciente2 Otro3</p> <p>ATG04. ¿Todas las comunidades de su área de influencia tienen acceso a las Unidades de Salud durante todo el año (invierno y verano)?</p> <p>Sí1 No2</p> <p><u>Calidad del servicio</u></p> <p>ATG05. ¿Cuentan las unidades de salud con el equipamiento mínimo para un adecuado funcionamiento?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>ATG06. ¿La municipalidad abastece oportunamente de medicamentos a las diferentes unidades de salud?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>ATG07. ¿Las unidades de salud que gestiona la municipalidad, cuentan con el personal según convenio suscrito con la Secretaría de Salud?</p> <p>Sí1 No2 Algunos3</p>	Concepto	Cobro (Lps.)	1.		2.		3.		4.		<p>ATG08. ¿Realiza la municipalidad encuestas de satisfacción del usuario de los servicios de salud?</p> <p>Sí1 No2</p> <p><u>Cobertura del servicio</u></p> <p>ATG09. ¿Cuántas consultas de primera vez se atendieron en el año 2011?</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table> <p>ATG10. Anote el total de consultas en el 2011:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table> <p><u>Aspecto social de la gestión del servicio de salud</u></p> <p>ATG11. ¿Cómo se ve reflejada la participación de la Sociedad Civil en la provisión del servicio?</p> <p>En la planificación1 En la preparación del ASIS2 En el mantenimiento de las unidades de salud3 En la entrega de los servicios4 En la vigilancia del servicio5 Otro6</p> <p>ATG12. ¿A qué Instituciones/organizaciones rinde cuentas?</p> <p>Secretaría de Salud1 Mancomunidad2 Tribunal Superior de Cuentas3 Secretaría del Interior y Población4 Sociedad Civil5 Otra6</p> <p>ATG13. ¿Se ha hecho control/auditoría social a la municipalidad por los servicios de salud?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>ATG14. ¿Qué aporte realizan las comunidades para mejorar la infraestructura donde funcionan las unidades de salud?</p> <p>Mano de obra calificada1 Mano de obra no calificada2 Materiales3 Aporte en efectivo4 Otros5</p> <p><u>Infraestructura</u></p> <p>ATG15. ¿Tiene levantado el estado de infraestructura y equipamiento de cada unidad (anexar información de respaldo)?</p> <p>Sí1 No2</p>								
Concepto	Cobro (Lps.)																		
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			

PARTE IV. LA MUNICIPALIDAD COMO PRESTADORA EFECTIVA O POTENCIAL DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO
 (aplicar al alcalde, vicealcalde y funcionarios municipales encargados del servicio)

MPPA: LA MUNICIPALIDAD COMO PRESTADORA POTENCIAL DEL SERVICIO DE AGUA	
<p>MPPA01. ¿La municipalidad es prestadora de los servicios de agua y saneamiento?</p> <p>Sí1 No2 Pase a la pregunta MPPA02</p>	<p>MPPA02. ¿Si el servicio de agua potable está siendo provisto por el SANAA: se han hecho gestiones para llevar a cabo el traspaso del servicio?</p> <p>Sí1 No2 Pase a la pregunta MPPA4</p>

<p>MPPA03. ¿Cuál ha sido el resultado?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>MPPA04. ¿Existe disposición de la municipalidad para asumir la provisión del servicio?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>MPPA05. ¿Existe disposición del SANAA para traspasar el servicio?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>MPPA06. ¿Se cuenta con algunos estudios para concretar el traspaso?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p>
---	---

MPEA: LA MUNICIPALIDAD COMO PRESTADORA EFECTIVA DEL SERVICIO DE AGUA, ALCANTARILLADO Y/O BASURA
(Aplicarla a las municipalidades que prestan uno o más de los servicios descritos)

Aspecto institucional del servicio de agua

MPEA01. ¿Cuenta la Municipalidad con una oficina especializada para la provisión de los servicios de agua potable, y/o alcantarillado sanitario y/o manejo de desechos sólidos (basura) en la cabecera municipal?

Sí1

No2

MPEA02. ¿Cuentan con alguno de los siguientes instrumentos de planificación de su gestión?

Instrumento	Código 1 = Sí 2 = No
1. Plan operativo anual (POA) para los servicios	
2. Plan de mantenimiento preventivo	
3. Plan municipal de agua y saneamiento	
4. Plan municipal de inversión de agua y saneamiento	
5. Otros	

MPEA03. Dispone de lo siguiente:

Instrumento	Código 1 = Sí 2 = No
1. Mapas básicos de la infraestructura del servicio de agua potable.	
2. Mapas básicos de la infraestructura de alcantarillado sanitario.	
3. Mapa básico sobre las rutas de recolección y transporte de desechos sólidos.	
4. Catastro de usuarios del servicio de agua potable.	
5. Catastro de usuarios del servicio de alcantarillado sanitario.	
6. Catastro de usuarios del servicio de desechos sólidos (basura).	
7. Sistema de facturación y cobro de los servicios de agua.	
8. Mapas catastrales de las zonas servidas.	
9. Sistema (software) de contabilidad separada por servicio.	

MPEA04. ¿Los registros contables de ingresos y egresos de los servicios de agua y saneamiento se realizan de forma separada?

Sí1

No2

MPEA05. ¿Los ingresos por los servicios de agua y saneamiento son depositados en cuentas bancarias especiales?

Sí1

No2

MPEA06. ¿Cómo se facturan los servicios de agua y/o saneamiento?

Manualmente1

Sistema de facturación2

Conjuntamente con la factura de los impuestos municipales3

Otros4

MPEA07. ¿Cuánto se cobra mensualmente por el servicio de agua?

Lps.

MPEA08. ¿Se realizan acciones de protección y conservación de la micro -cuenca del sistema de agua potable de la cabecera municipal?

Sí1

No2

MPEA09. ¿Se coordinan acciones entre la municipalidad y el SANAA para la prestación de los servicios?

Sí1

No2

MPEA10. ¿El personal ha recibido capacitación en administración, operación y mantenimiento de los servicios?

Sí1

No2

MPEA11. ¿Existe en el municipio una Asociación de Juntas Administradoras de Agua Municipal (AJAAM)?

Sí1

No2

No sabe3

Pase a la pregunta MPEA13

MPEA12. ¿Está activa?

Sí1

No2

No sabe3

Cobertura de los servicios de agua y saneamiento en la cabecera municipal

MPEA13. ¿Cuántas viviendas urbanas cuentan con una conexión domiciliar al sistema de agua potable?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

MPEA14. ¿Cuántas viviendas urbanas se abastecen de una llave pública?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

MPEA15. ¿Cuántas viviendas urbanas cuentan con una conexión al sistema de alcantarillado sanitario?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

MPEA16. ¿Cuántas viviendas urbanas cuentan con una letrina o solución in situ para la disposición de excretas?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

MPEA17. ¿Cuántas viviendas urbanas reciben el servicio de manejo de desechos sólidos (basura)?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Infraestructura de los servicios en la cabecera municipal

MPEA18. ¿En qué año se construyó el sistema de agua potable?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

MPEA19. ¿Se cuenta con un sistema de alcantarillado sanitario?

Sí1
No2

Pase a la pregunta MPEA21

MPEA20. ¿En qué año se construyó?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Calidad de entrega de los servicios en la cabecera municipal

MPEA21. ¿Cuál es el sistema de cloración aplicado?

Hipoclorador1
Directo a tanque2
Planta de potabilización3
Otros4
Ninguno5

MPEA22. ¿Se realizan análisis de calidad del agua?

Sí1
No2

MPEA23. ¿Las aguas residuales colectadas por el sistema de alcantarillado sanitario son tratadas previo a su disposición final?

Sí1
No2

MPEA24. ¿Cuál es la frecuencia del servicio de recolección y transporte de desechos sólidos?

Una vez cada dos semanas1
Una vez por semana2
Dos veces por semana3
No hay servicio4
Otra5

MPEA25. Disposición final de los desechos sólidos:

Botadero a cielo abierto1
Botaderos clandestinos2
Relleno sanitario manual3
Otro4

Aspecto social de la entrega del servicio de agua

MPEA26. ¿En qué actividades se ve reflejada la participación de los ciudadanos en la prestación del servicio de agua?

Organización1
Planificación2
Operación del sistema3
Reparación y mantenimiento4
Manejo de la micro cuenca5
Monitoreo de calidad de agua6
Cobro de tasas7
Cobro de moras8
Apoyo con mano de obra no calificada9
Otros10

MPEA27. ¿Cuenta el municipio con la Comisión Municipal de Aguas y Saneamiento (COMAS) u otra organización con funciones similares de planificación y coordinación sectorial al nivel local?

Sí1
No2

MPEA28. ¿Cuenta el municipio con la Unidad de Supervisión y Control Local (USCL) u otra organización con funciones similares de control y supervisión de los prestadores municipales del servicio?

Sí1
No2

MPEA29. ¿Cuáles son los mecanismos de información y educación utilizados para promover el uso apropiado del servicio de agua:

Tablero municipal1
Charlas2
Talleres de capacitación3
Boletines informativos4
Radio5
Televisión6
Otros7

MPEA30. ¿Se concertan con los ciudadanos las tarifas por el servicio de agua?

Sí1
No2

MPEA31. ¿La municipalidad ha sido objeto de auditorías sociales con relación al servicio de agua?

Sí1
No2

MPEA32. ¿Presenta rendición de cuentas sobre el servicio de agua?

Sí1
No2

PARTE V. SERVICIO DE EDUCACIÓN

<p>SE01. ¿Cuenta la municipalidad con un plan de mantenimiento o mejora de la infraestructura en la que funcionan los centros educativos del municipio?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>SE02. ¿La municipalidad brinda apoyo a los centros educativos del municipio:</p> <p>Sí1 No2</p> <p style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;">Pase a la pregunta SE04</p> <p>SE03. ¿En cuáles de los siguientes aspectos brinda el apoyo?</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Aspecto o área de apoyo</th> <th style="width: 20%;">Código 1 = Sí; 2 = No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1. Transporte de material educativo/alimentos</td><td></td></tr> <tr><td>2. Transporte de alumnos</td><td></td></tr> <tr><td>3. Apoyo a comité escolar</td><td></td></tr> <tr><td>4. Apoyo al COMDE</td><td></td></tr> <tr><td>5. Formulación de proyectos educativos</td><td></td></tr> <tr><td>6. Mantenimiento de edificios escolares</td><td></td></tr> <tr><td>7. Equipamiento-mobiliario</td><td></td></tr> <tr><td>8. Pago de maestros y personal administrativo</td><td></td></tr> <tr><td>9. Otros</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Aspecto o área de apoyo	Código 1 = Sí; 2 = No	1. Transporte de material educativo/alimentos		2. Transporte de alumnos		3. Apoyo a comité escolar		4. Apoyo al COMDE		5. Formulación de proyectos educativos		6. Mantenimiento de edificios escolares		7. Equipamiento-mobiliario		8. Pago de maestros y personal administrativo		9. Otros		<p>SE04. ¿La Corporación Municipal participa activamente en el COMDE?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>SE05. ¿La corporación municipal tiene conocimiento de las acciones y decisiones tomadas por el COMDE?</p> <p>Sí1 No2</p>
Aspecto o área de apoyo	Código 1 = Sí; 2 = No																				
1. Transporte de material educativo/alimentos																					
2. Transporte de alumnos																					
3. Apoyo a comité escolar																					
4. Apoyo al COMDE																					
5. Formulación de proyectos educativos																					
6. Mantenimiento de edificios escolares																					
7. Equipamiento-mobiliario																					
8. Pago de maestros y personal administrativo																					
9. Otros																					

<p>SMC01. ¿La municipalidad da mantenimiento a la red vial del municipio?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>SMC02. ¿Cuál es la modalidad que implementa la municipalidad para la contratación de obras de mantenimiento de caminos?</p> <p>Alquiler de maquinaria1 Contratos con empresas privadas2 Maquinaria propia3 Otro4 Ninguno5</p>	<p>SMC03. ¿Funcionan en el municipio micro-empresas asociativas de conservación vial?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>SMC04. ¿La municipalidad coordina acciones con el Fondo Vial?</p> <p>Sí1 No2</p>
---	--

COMENTARIOS :

Nombre de quien aplicó el instrumento: _____ Fecha: _____

Nombre de quien digitó los datos: _____

PARTE I. ASPECTOS INSTITUCIONALES DEL PATRONATO

IG: INFORMACIÓN GENERAL

Región	Departamento	Municipio	Nombre del municipio
Nombre del patronato:			
Correo electrónico:			
Nombre del enlace del Programa:			
Correo electrónico del enlace:		Teléfono del enlace:	

ALP01. ¿Cuándo tomó posesión la junta directiva actual (dd/mm/aa)?

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ALP02. ¿Cómo está integrada la junta directiva del patronato?

Nombre	Cargo
1.	Presidente
2.	Vicepresidente
3.	Secretario
4.	Tesorero
5.	Fiscal
6.	Vocal 1
7.	Vocal 2
8.	

ALP03. Periodo de duración de la junta directiva:

Años

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

ALP04. ¿Tienen personería jurídica?

Sí1

No2

Pase a la pregunta ALP06

ALP05. ¿La personería jurídica está publicada en La Gaceta?

Sí1

No2

ALP06. ¿Está inscrito en el libro respectivo de la municipalidad?

Sí1

No2

ALP07. ¿Pertenece este patronato a una federación de patronatos?

Sí1

No2

ALP08. ¿Tiene reglamento interno?

Sí1

No2

En proceso3

ALP09. ¿Cada cuánto sesiona el patronato?

Cada quince días1

Mensual2

Otro3

Nunca4

ALP10. ¿Levantam actas por cada sesión?

Sí1

No2

ALP11. ¿Se preparan agendas para las reuniones de junta directiva?

Sí1

No2

ALP12. ¿Cuáles son los instrumentos jurídicos que utiliza el patronato para formalizar sus decisiones?

Acuerdos1

Resoluciones2

Reglamentos3

Convocatorias4

Actas5

Otro6

(especifique)

AIP13. ¿Dispone el patronato de alguno de los siguientes equipos?

Equipo	Código 1 = Sí 2 = No	Cantidad
1. Vehículos		
2. Motocicletas		
3. Bicicletas		
4. Computadora de escritorio		
5. Computadora portátil		
6. Impresora		
7. Scanner		
8. Fotocopiadora		
9. Fax		
10. Teléfono fijo		
11. Teléfono celular		
12. Equipo de topografía		
13. GPS		
14. Laboratorio móvil para muestras de agua		
15. Data Show		

AIP14. ¿El patronato tiene acceso a internet?
 Sí1
 No2
Pase a la pregunta AIP16

AIP15. ¿Cuál es el ancho de banda del que dispone?
 Entre 256 Kbps y 512 Kbps1
 1Mb2
 3Mb3
 5Mb4

AIP16. ¿Qué instituciones públicas y privadas apoyan al patronato? Especificar tipo de apoyo y área de acción (salud, educación, ambiente, etc?)

Nombre de la institución/organización	Área de acción	Tipo de apoyo
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

AIP17. ¿Cuáles fueron sus ingresos y egresos en los últimos tres años y cuáles son sus fuentes de ingresos?

Año	Ingresos (Lps)	Egresos (Lps)	Fuentes de ingresos
2011			
2010			
2009			

AIP18. ¿Tiene un banco de proyectos de inversión?

Sí1
 No2

Detalle en el siguiente cuadro:

Proyecto	Sector/Servicio	Fuente que presenta iniciativa	Estudios técnicos	Presupuesto estimado (Lps)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

PARTE II. ASPECTOS TÉCNICOS DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD (Preguntar al Coordinador de los servicios de salud)

ATP01. ¿Cuál es la fecha de inicio de la gestión de los servicios de salud (dd/mm/aa)?

--	--	--	--	--	--

ATP02. ¿Se ha formalizado el Convenio de Gestión con la Secretaría de Salud?

Sí1
(Adjunte copia del mismo)
No2

ATP03. ¿Cuáles son las comunidades en las cuales gestiona los servicios de salud? Identifique si alguno no pertenece a la comunidad sede del patronato.

ATP04. ¿Qué estructura organizacional tiene para la gestión del servicio? Detalle cargos.

Nombre	Cargo	Formación académica	Antigüedad en el cargo
1.			
2.			
3.			
4.			

ATP05. ¿Cuántas unidades de salud gestiona?

CESAMO CESAR CLÍNICA MATERNO INFANTIL

Unidad de Salud	Ubicación (Nombre de la Comunidad)	Población que Atiende	Comunidades bajo su Area de Influencia
1.			
2.			
3.			

ATP06. ¿Cuánto personal tiene un contrato permanente con la Secretaría de Salud para el funcionamiento de las unidades de salud? (Adjunte copia del detalle).

--	--	--

ATP07. ¿Cuánto personal está contratado por el patronato para el funcionamiento de las unidades de salud? (Adjunte copia del detalle).

--	--	--

ATP08. ¿Cuentan con alguna de las siguientes herramientas/instrumentos para apoyar su gestión?

Herramienta	Código 1 = Sí 2 = No
1. Convenio de gestión con la Secretaría de Salud.	
2. Todas las normas de los diferentes programas de la Secretaría de Salud (solicitar al Coordinador de Salud el primer monitoreo del año realizado por la Región Sanitaria).	
3. Manual de procedimientos administrativos (compra y entrega de medicamentos, etc.).	
4. Manual de formulación y ejecución presupuestaria del servicio de salud.	
5. Software contable.	
6. Inventario de medicamentos.	
7. Inventario de insumos médico-quirúrgico (gasas, jeringas, etc.).	
8. Otros (detallar).	

<p>ATP09. ¿Se maneja una cuenta bancaria exclusiva para el servicio de salud?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>ATP10. ¿Con qué frecuencia se liquidan a la Secretaría de Salud, los montos presupuestados para el servicio?</p> <p>Mensual1 Trimestral2 Semestral3 Anual4 Otro5</p> <p>ATP11. ¿Ha realizado la Secretaría de Salud la evaluación anual de desempeño del patronato según lo establecido en el convenio de gestión?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>ATP12. ¿Qué actores sociales apoyan al patronato y a las unidades de salud?</p> <p>Mesa sectorial de salud1 ONG2 Otros patronatos3 Cooperantes4 Comunitarios de salud5 Otros6</p> <p>ATP13. ¿Qué mecanismos implementa el Patronato para formular planes, programas y proyectos de salud?</p> <p>Asambleas comunitarias1 Concertación con comités de salud2 No se toma en cuenta a la comunidad3 Otro4 (Especifique)</p> <p>ATP14. ¿Qué actividades coordina el patronato con el nivel central de la Secretaría de Salud (UECF, UPEG, etc)?</p> <p>Negociación de convenios1 Firma de convenios2 Monitoreos3 Evaluación de desempeño4 Otro5</p> <p>ATP15. ¿A quién rinde cuentas el patronato sobre la gestión de los servicios de salud?</p> <p>Secretaría de Salud1 Municipalidad2 Mancomunidad3 Tribunal Superior de Cuentas4 Usuarios del servicio5 Otros6 (Especifique)</p> <p>ATP16. ¿Qué acciones coordina el patronato con la municipalidad a la que pertenece y otras a las que le presta servicio?</p> <p>Intercambio de información1 Concertación de los costos por servicio2 Apoyo para el mantenimiento de la infraestructura de las unidades de salud3 Socialización jornadas de vacunación y educación en salud4 Trasporte de pacientes5 Concertación aportes para inversiones y gastos de funcionamiento de las unidades de salud6 Otros7</p>	<p>ATP17. ¿Qué acciones coordina el patronato con otros patronatos para la provisión del servicio de salud?</p> <p>Intercambio de información1 Concertación de los costos por servicio2 Apoyo para el mantenimiento de la infraestructura de las unidades de salud3 Socialización de Jornadas de vacunación y educación en salud4 Transporte de Pacientes5 Otros6</p> <p>ATP18. ¿Qué criterios aplicó la secretaria de salud para asignar el valor per cápita utilizado para el cálculo del monto del convenio de gestión suscrito entre ésta y el patronato?</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>ATP19. ¿Cómo se sostiene el servicio cuando la Secretaría de Salud no trasfiere oportunamente los recursos?</p> <p>Fondos del patronato1 Fondos de donantes2 Préstamos3 Otros4</p> <p>ATP20. ¿Qué mecanismos informativos utiliza el patronato para informar sobre asuntos relacionados al servicio de salud?</p> <p>Tablero municipal1 Boletines informativos2 Radio3 Televisión4 Otros5</p> <p><u>Infraestructura</u></p> <p>ATP21. ¿Tiene levantado el estado de infraestructura y equipamiento de cada unidad?. Anexar la información.</p> <p>Sí1 No2</p> <p><u>Acceso</u></p> <p>ATP22. ¿Cobra el patronato por la prestación de servicios de salud adicionales no contemplados en el convenio de gestión (atención de emergencias de adultos en la Clínica Materno Infantil, etc)?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>ATP23. Especifique el tipo de servicio y el monto cobrado:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Concepto</th> <th style="width: 20%;">Cobro (Lps.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td></tr> <tr><td>5.</td><td></td></tr> <tr><td>6.</td><td></td></tr> <tr><td>7.</td><td></td></tr> <tr><td>8.</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Concepto	Cobro (Lps.)	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.	
Concepto	Cobro (Lps.)																		
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
6.																			
7.																			
8.																			

ATP24. ¿Qué mecanismo ha autorizado el patronato para aquellos pacientes que no pueden pagar la tarifa de los centros?

Exoneración de pago1
 Ajuste del pago de acuerdo a la capacidad del paciente2
 Otro3

ATP25. ¿Todas las comunidades de su área de influencia tienen acceso a las Unidades de Salud durante todo el año (invierno y verano)?

Sí1
 No2

Calidad

ATP26. ¿Cuentan las Unidades de Salud con el equipamiento mínimo para un adecuado funcionamiento?

Sí1
 No2

ATP27. ¿El patronato abastece oportunamente de medicamentos a las diferentes unidades de salud?

Sí1
 No2

ATP28. ¿Las unidades de salud que gestiona cuentan con el personal según convenio suscrito con la Secretaría de Salud?

Sí1
 No2
 Algunas3

ATP29. ¿Cuenta el patronato con un sistema de atención al usuario donde se le de información, se atiendan quejas y se reciban sugerencias (buzón, libro, etc)?

Sí1
 No2

ATP30. ¿Se han realizado encuestas de satisfacción del usuario a las unidades de salud?

Sí1
 No2

pregunta ATP32

ATP31. ¿Cuáles son los resultados?

ATP32. ¿En qué aspectos cree usted que ha mejorado la prestación de servicios de salud ahora que el servicio es responsabilidad del Patronato?

Puntualidad del personal1
 Hay más medicinas2
 Mejora en el trato a los pacientes3
 Mejora en los horarios4
 Mayor comodidad en la sala de espera5
 Mayor orden para atender a los pacientes6
 Otros7

(Especifique)

Cobertura

ATP33. ¿Hay atenciones cíclicas?

Sí1
 No2

ATP34. ¿Cómo hace el patronato para garantizar la cobertura de las unidades de salud durante los meses de mayor demanda?

Contrata más personal1
 Amplia el horario de atención de las unidades de salud2
 No realiza ninguna acción3
 Otra4

ATP35. ¿Las unidades de salud de la comunidad atienden pacientes procedentes de otros municipios o comunidades?

Sí1
 No2

Pase a la pregunta ATP37

ATP36. ¿Qué municipios o comunidades?

ATP37. ¿Cuántas consultas de primera vez se atendieron en el año 2011?

□ □ □ □

ATP38. Anote el total de consultas en el 2011:

□ □ □ □

PARTE III. ASPECTOS SOCIALES DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

ASP01. ¿En su relación con los usuarios, el patronato utiliza alguno de los siguientes mecanismos para proveer el servicio?

Mecanismo para proveer el servicio	Código 1= Sí 2= No
1. Atención primaria en las unidades de salud	
2. Visitas comunitarias por los promotores de salud	
3. Entrega de paquete básico	
4. Educación comunitaria en temas de salud	

Mecanismo para proveer el servicio	Código 1= Sí 2= No
5. Educación en salud en centros educativos	
6. Campañas de vacunación niños y mujeres en edad fértil	
7. Campaña de vacunación de animales	
8. Coordinación de grupos de auto apoyo (hipertensos, diabéticos, embarazadas, HIV/SIDA, etc.)	
9. Transporte de ambulancia	

ASP02. ¿Alguno de los actores siguientes está involucrado en la entrega del servicio?. Anote sus roles.

Actores sociales	Código 1 = Sí 2 = No	Roles
1. Patronatos comunales		
2. Comités de Salud		
3. Juntas de agua		
4. Municipalidad		
5. ONG con presencia en el municipio		
6. Región Sanitaria		
7. Mancomunidad		
8. Otros		

ASP03. ¿Existen relaciones de coordinación y colaboración entre el patronato y la Sociedad Civil?

Sí1
No2

Pase a la pregunta ASP05

ASP04. ¿Cuáles?

ASP05. ¿Representantes de la Sociedad Civil y/o comunidades son tomados en cuenta por el patronato para la planificación del servicio?

Sí1
No2

ASP06. ¿Representantes de la Sociedad Civil y/o comunidades son tomados en cuenta por el patronato para la entrega del servicio?

Sí1
No2

ASP07. ¿La Sociedad Civil participa en los procesos de compras que realiza el patronato (adquisición de medicamentos, equipos médicos y material médico quirúrgico)?

Sí1
No2

<p>ASP08. ¿Qué aporte realizan las comunidades para mejorar la infraestructura donde funcionan las unidades de salud?</p> <p>Mano de calificada1 Mano de obra no calificada2 Materiales3 Aporte en efectivo4 Otros5</p> <p>ASP09. ¿A qué instituciones/organizaciones rinde cuentas?</p> <p>Secretaría de Salud1 Mancomunidad2 Tribunal Superior de Cuentas3 Municipalidad4 Sociedad Civil5 Otras6</p>	<p>ASP10. ¿El Comisionado Municipal y la Comisión Ciudadana de Transparencia participan en el control social del servicio?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>ASP11. ¿Se ha hecho control/auditoría social al patronato por los servicios de salud?</p> <p>Sí1 No2</p>
---	---

COMENTARIOS :

Nombre de quien aplicó el instrumento: _____ Fecha: _____

Nombre de quien digitó los datos: _____

PARTE I. ASPECTOS INSTITUCIONALES

IG: INFORMACIÓN GENERAL

Región	Departamento	Municipio	Nombre del Municipio
Nombre del CESAMO:			

AICE01. ¿Cuánto personal está contratado para el funcionamiento del centro de salud?

Cargo	Formación Académica	Contratante (Código: 1 = Municipalidad 2 = Mancomunidad 3 = Patronato 4 = Secretaría de Salud 5 = Otro (Especifique)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

AICE02. ¿Reciben los empleados su salario mensual puntualmente?

Sí1
No2

AICE03. ¿Se realiza monitoreo del cumplimiento de los resultados?

Sí1
No2

Pase a la pregunta AICE05

AICE04. Anote los resultados de los monitoreos en el 2011 por trimestre:

Trimestre (2011)	Resultado del monitoreo (%)
I	
II	
III	
IV	

AICE05. Si el gestor del Centro de Salud es una municipalidad, mancomunidad o patronato: ¿Cuál es la opinión del médico sobre este tipo de gestión?

Excelente1
Muy buena2
Buena3
Mala4
Muy mala5
No aplica6

AICE06. Si el gestor del Centro de Salud es una municipalidad, mancomunidad o patronato: ¿Cuál es la opinión de la enfermera sobre este tipo de gestión?

Excelente1
Muy buena2
Buena3
Mala4
Muy mala5
No aplica6

AICE07. ¿Cuáles de los siguientes aspectos considera que afecta el buen desarrollo del centro de salud?

Aspecto	Código (1 = Sí ; 2 = No)
1. Escaso personal.	
2. Falta de medicamentos/insumos de forma permanente	
3. Edificio en mal estado	
4. Otros	

AICE08. ¿Cuál es el reclamo más frecuente que reciben de parte de los pacientes y /o familiares de éstos?

No hay cupo1
 No hay medicinas2
 Esperan mucho tiempo a ser atendidos3
 Mal trato del personal4
 Otros5

AICE09. ¿El centro de salud recibe apoyo de alguno de los siguientes actores?:

Actor	Código 1 = Sí ; 2 = No
1. Mancomunidad	
2. Municipalidad	
3. Comités de Salud	
4. Patronatos	
5. Juntas de agua	
6. Asociaciones	
7. ONGs	
8. Iglesias	
9. Otros	

PARTE II. ASPECTOS TÉCNICOS

Infraestructura

ATCE01. ¿Cuál es el estado de la infraestructura en la cual funciona el Centro de Salud?

Excelente1
 Muy bueno2
 Bueno3
 Regular4
 Malo5

ATCE02. ¿Dispone el CESAMO de alguna de las siguientes facilidades?:

Descripción	Código 1 = Sí 2 = No
1. Bodega para medicamentos e insumos	
2. Cubículo para atención privada del paciente	
3. Agua potable	
4. Letrina o servicio sanitario	
5. Energía eléctrica/solar	

ATCE03. ¿Cómo elimina los desechos sólidos más comúnmente utilizados?

La quema1
 La entierra2
 Recolección domiciliaria municipal3
 Relleno sanitario4
 La deposita en contenedores5
 Otros6

ATCE04. ¿Cómo elimina los desechos sólidos peligrosos?

La quema1
 La entierra2
 Recolección domiciliaria municipal3
 Relleno sanitario4
 La deposita en contenedores5
 Otros6

ATCE05. ¿Quién tiene la propiedad de la infraestructura?

Secretaría de Salud1
 Municipalidad2
 Asociación comunitaria3
 Privado4
 Otro5

Acceso

ATCE06. ¿Acceso al centro de salud?

Camino privado1
 Camino público2
 Otro3

ATCE07. ¿Cobra el Centro de Salud por la prestación de servicios de salud?

Sí1
 No2
 Pase a la pregunta ATCE09

ATCE08. Especifique el tipo de servicio y el monto cobrado:

Concepto	Cobro (Lps.)

ATCE09. ¿Qué política utiliza el centro de salud para los pacientes que no pueden pagar la tarifa?

Exoneración de pago1
 Ajuste del pago de acuerdo a la capacidad del paciente2
 Otro3

ATCE10. ¿Cuál es la comunidad más distante al centro de salud?

ATCE11. ¿Distancia en kilómetros entre esta comunidad y el centro de salud?

Kilómetros

ATCE12. ¿Cuál es el medio de transporte más comúnmente utilizado por los habitantes de esa comunidad para asistir al centro?

Transporte público1
 Transporte privado2
 A caballo/en bestia3
 A pie4
 Otro5
 Pase a la pregunta ATCE14

ATCE13. ¿Cuál es el precio del pasaje?

Lps.

ATCE14. ¿Cuál es el tiempo que toma llegar de esa comunidad al centro de salud?

Horas Minutos

ATCE15. ¿Todas las comunidades de su área de influencia tienen acceso al centro de salud durante todo el año (invierno y verano)?

Sí1
No2

Calidad

ATCE16. ¿Dispone el centro de salud de alguno de los siguientes equipos para un adecuado funcionamiento?

Equipo	Código 1 = Sí 2 = No
1. Ambulancia	
2. Camilla para evaluación de pacientes	
3. Camilla para rehidratación	
4. Estetoscopio	
5. Equipo para presión arterial	
6. Termómetros	
7. Balanza	
8. Sillas de espera para pacientes	
9. Refrigeradora para vacunas	
10. Equipo de cirugía menor	
11. Nebulizador	
12. Esterilizador	
13. Otoscopio	
14. Oftalmoscopio	

ATCE17. ¿Dispone el Centro de Salud de todos los medicamentos del cuadro básico durante todo el año?

Sí1
No2
Algunos3

ATCE18. ¿Cuenta el centro de salud con un sistema de atención al usuario donde se le de información, se atiendan quejas y se reciban sugerencias (buzón, libro, etc)?

Sí1
No2

ATCE19. ¿Se han realizado encuestas de satisfacción del usuario?

Sí1
No2

ATCE20. ¿Quién ha realizado las encuestas de satisfacción de los usuarios?

Nivel central de la Secretaría de Salud1
Región sanitaria2
Municipalidad3
Mancomunidad4
Otro5

ATCE21. ¿Cuáles fueron los resultados de las encuestas de satisfacción realizadas?

ATCE22. ¿El sistema de Referencia/Contra Referencia (remisión de pacientes) funciona adecuadamente entre el centro de salud y el hospital?

Sí1
No2
Algunas veces3

Cobertura del servicio

ATCE23. ¿Cuántas consultas de primera vez se atendieron en el año 2011?

ATCE24. Anote el total de consultas en el 2011:

PARTE III. ASPECTOS SOCIALES

ASCE01. ¿Utiliza el centro de salud alguno de los siguientes mecanismos para relacionarse con los usuarios del servicio?

Mecanismo de Entrega de Servicios	Código 1 = Sí 2 = No
1. Atención primaria en el centro de salud.	
2. Visitas comunitarias por los promotores de salud.	
3. Entrega de paquete básico.	
4. Educación comunitaria en temas de salud.	
5. Educación en salud en centros educativos.	
6. Campañas de vacunación niños y mujeres en edad fértil.	
7. Campaña de vacunación de animales.	
8. Coordinación de grupos de auto apoyo (hipertensos, diabéticos, embarazadas, HIV/SIDA, etc.).	
9. Transporte de ambulancia.	

ASCE02. ¿En los servicios que brinda el centro de salud, la participación de la comunidad se ve reflejada en?

Procesos de planificación1
Formulación de diagnósticos en salud2
Entrega del servicio3
Control social del servicio4
Otros5

ASCE03. ¿Qué tipo de apoyo brinda la comunidad al centro de salud?

Vigilancia del centro de salud1
Aseo del centro de salud2
Apoyo en campañas de vacunación3
Captación de embarazadas4
Transporte de parturientas5
Abatización de pilas6
Control de fuentes de agua7
Campañas de aseo8

<p>ASCE04. ¿El centro de salud rinde informes de su gestión a alguna de las siguientes instituciones u organizaciones?</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Instituciones/Organizaciones</th> <th style="width: 20%;">Código 1 = Sí ; 2 = No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1. Donante</td><td></td></tr> <tr><td>2. Comunidad</td><td></td></tr> <tr><td>3. Municipalidad</td><td></td></tr> <tr><td>4. Región sanitaria</td><td></td></tr> <tr><td>5. Mancomunidad</td><td></td></tr> <tr><td>6. Patronato.</td><td></td></tr> <tr><td>7. Otro</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;">ASCE05. ¿El centro de salud ha sido objeto de control o auditoría social?</p> <p>Sí1 No2</p>	Instituciones/Organizaciones	Código 1 = Sí ; 2 = No	1. Donante		2. Comunidad		3. Municipalidad		4. Región sanitaria		5. Mancomunidad		6. Patronato.		7. Otro		<p>Otros9</p> <p>ASCE06. ¿Cómo califica la participación de la comunidad en relación al apoyo brindado al centro de salud?</p> <p>Muy activa1 Activa2 Poco activa3 No participa4</p>
Instituciones/Organizaciones	Código 1 = Sí ; 2 = No																
1. Donante																	
2. Comunidad																	
3. Municipalidad																	
4. Región sanitaria																	
5. Mancomunidad																	
6. Patronato.																	
7. Otro																	

COMENTARIOS :

Nombre de quien aplicó el instrumento: _____ Fecha: _____

Nombre de quien digitó los datos: _____

ANEXO 4B. CUESTIONARIO A CENTRO DE SALUD RURAL (CESAR)

PARTE I. ASPECTOS INSTITUCIONALES

IG: INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Región	Departamento	Municipio	Nombre del municipio
Nombre del Centro de Salud Rural:			

AICER01. ¿Cuánto personal está contratado para el funcionamiento del centro de salud?

Cargo	Formación académica	Contratante (Código: 1 = Municipalidad 2 = Mancomunidad 3 = Patronato 4 = Secretaría de Salud 5 = Otro (Especifique)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		

AICER02. ¿Reciben los empleados su salario mensual puntualmente?

Sí1
No2

AICER03. ¿Se realiza monitoreo del cumplimiento de los resultados?

Sí1
No2

AICER04. Anote los resultados de los monitoreos del 2011 por trimestre:

Trimestre (2011)	Resultado del monitoreo (%)
I	
II	
III	
IV	

AICER05. Si el gestor del centro de salud es una municipalidad, mancomunidad o patronato: ¿Cuál es la opinión de la enfermera sobre este tipo de gestión?

Excelente1
Muy buena2
Buena3
Regular4
Mala5

AICER06. ¿Cuáles de los siguientes aspectos considera que afecta el buen desarrollo del centro de salud?

Aspecto	Código (1 = Sí ; 2 = No)
1. Escaso personal.	
2. Falta de medicamentos/insumos de forma permanente.	
3. Edificio en mal estado.	
4. Otros.	

ALCER07. ¿Cuál es el reclamo más frecuente que reciben de parte de los pacientes y/o familiares de éstos?

No hay cupo1
 No hay medicinas2
 Esperan mucho tiempo a ser atendidos3
 Mal trato del personal4
 Otros5

ALCER08. ¿El centro de salud recibe apoyo de alguno de los siguientes actores?:

Actor	Código 1 = Sí ; 2 = No
1. Mancomunidad	
2. Municipalidad	
3. Comités de salud	
4. Patronatos	
5. Juntas de agua	
6. Asociaciones	
7. ONGs	
8. Iglesias	
9. Otros	

PARTE II. ASPECTOS TÉCNICOS

Infraestructura

ATCER01. ¿Cuál es el estado de la infraestructura en la cual funciona el centro de salud?

Excelente1
 Muy bueno2
 Bueno3
 Regular4
 Malo5

ALCER02. ¿Dispone el CESAR de alguna de las siguientes facilidades?:

Descripción	Código 1 = Sí 2 = No
1. Bodega para medicamentos e insumos	
2. Cubículo para atención privada del paciente	
3. Agua potable	
4. Letrina o servicio sanitario	
5. Energía eléctrica/solar	

ATCER03. ¿Cómo elimina los desechos sólidos más comúnmente utilizados?

La quema1
 La entierra2
 Recolección domiciliaria municipal3
 Relleno sanitario4
 La deposita en contenedores5
 Otros6

ATCER04. ¿Cómo elimina los desechos sólidos peligrosos?

La quema1
 La entierra2
 Recolección domiciliaria municipal3
 Relleno sanitario4
 La deposita en contenedores5
 Otros6

ATCER05. ¿Quién tiene la propiedad de la infraestructura?

Secretaría de Salud1
 Municipalidad2
 Asociación comunitaria3
 Privado4
 Otro5

Acceso

ATCER06. ¿Acceso al centro de salud?

Camino privado1
 Camino público2
 Otro3

ATCER07. ¿Cobra el centro de salud por la prestación de servicios de salud?

Sí1
 No2

Pase a la pregunta ATCER09

ATCER08. Especifique el tipo de servicio y el monto cobrado:

Concepto	Cobro (Lps.)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

ATCER09. ¿Qué política utiliza el centro de salud para los pacientes que no pueden pagar la tarifa?

Exoneración de pago1
 Ajuste del pago de acuerdo a la capacidad del paciente2
 Otro3

ATCER10. ¿Cuál es la comunidad más distante al centro de salud?

ATCER11. ¿Distancia en kilómetros entre esta comunidad y el centro de salud?

Kilómetros

ATCER12. ¿Cuál es el medio de transporte más utilizado por los habitantes de esa comunidad para asistir al centro?

Transporte público1
 Transporte privado2
 A caballo/en bestia3
 A pie4
 Otro5

Pase a la pregunta ATCER14

ATCER13. ¿Cuál es el precio del pasaje?

Lps.

ATCER14. ¿Cuál es el tiempo que toma llegar de esa comunidad al centro de salud?

Horas Minutos

ATCER15. ¿Todas las comunidades de su área de influencia tienen acceso al centro de salud durante todo el año (invierno y verano)?

Sí1
No2

Calidad

ATCER16. ¿Dispone el Centro de Salud de alguno de los siguientes equipos para un adecuado funcionamiento?

Equipo	Código 1 = Sí 2 = No
1. Ambulancia	
2. Camilla para evaluación de pacientes	
3. Camilla para rehidratación	
4. Estetoscopio	
5. Equipo para presión arterial	
6. Termómetros	
7. Balanza	
8. Sillas de espera para pacientes	
9. Refrigeradora para vacunas	
10. Equipo de cirugía menor	
11. Nebulizador	
12. Esterilizador	
13. Otoscopio	
14. Oftalmoscopio	

ATCER17. ¿Dispone el centro de salud de todos los medicamentos del cuadro básico durante todo el año?

Sí1
No2
Algunos3

ATCER18. ¿El centro de salud tiene un sistema de atención al usuario donde se le de información, se atiendan quejas y se reciban sugerencias (buzón, libro, etc)?

Sí1
No2

ATCER19. ¿Se han realizado encuestas de satisfacción del usuario?

Sí1
No2

Pase a la pregunta ATCER22

ATCER20. ¿Quién ha realizado las encuestas de satisfacción de los usuarios?

Nivel central de la Secretaría de Salud1
Región sanitaria2
Municipalidad3
Mancomunidad4
Otro5

ATCER21. ¿Cuáles fueron los resultados de las encuestas de satisfacción realizadas?

ATCER22. ¿El sistema de Referencia/Contra Referencia (remisión de pacientes) funciona adecuadamente entre el CESAR y el CESAMO?

Sí1
No2
Algunas veces3

Cobertura del servicio

ATCER23. ¿Cuántas consultas de primera vez se atendieron en el año 2011?

ATCER24. Anote el total de consultas en el 2011:

PARTE III. ASPECTOS SOCIALES

ASCER01. ¿Utiliza el centro de salud alguno de los siguientes mecanismos para relacionarse con los usuarios del servicio?

Mecanismo de Entrega de Servicios	Código 1 = Sí 2 = No
1. Atención primaria en el centro de salud	
2. Visitas comunitarias por los promotores de salud	
3. Entrega de paquete básico	
4. Educación comunitaria en temas de salud	
5. Educación en salud en centros educativos	
6. Campañas de vacunación niños y mujeres en edad fértil	
7. Campaña de vacunación de animales	
8. Coordinación de grupos de auto apoyo (hipertensos, diabéticos, embarazadas, HIV/SIDA, etc.)	
9. Transporte de ambulancia	

ASCER02. ¿En los servicios que brinda el centro de salud, la participación de la comunidad se ve reflejada en?

Procesos de planificación1
Formulación de diagnósticos en salud2
Entrega del servicio3
Control social del servicio4
Otros5

ASCER03. ¿Qué tipo de apoyo brinda la comunidad al centro de salud?

Vigilancia del centro de salud1
Aseo del centro de salud2
Apoyo en campañas de vacunación3
Captación de embarazadas4
Transporte de parturientas5
Abatización de pilas6
Control de fuentes de agua7
Campañas de aseo8
Otros9

ASCER04. ¿El centro de salud rinde informes de su gestión a alguna de las siguientes instituciones u organizaciones?

Instituciones/Organizaciones	Código 1 = Sí ; 2 = No
1. Donante.	
2. Comunidad.	
3. Municipalidad.	
4. Región sanitaria.	
5. Mancomunidad.	
6. Patronato.	
7. Otro.	

ASCER05. ¿El centro de salud ha sido objeto de control o auditoría social?

Sí1
 No2

ASCER06. ¿Cómo califica la participación de la comunidad en relación al apoyo brindado al centro de salud?

Muy activa1
 Activa2
 Poco activa3
 No participa.....4

COMENTARIOS:

Nombre de quien aplicó el instrumento: _____ Fecha: _____

Nombre de quien digitó los datos: _____

ANEXO 5. CUESTIONARIO A LA REGIÓN SANITARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD

PARTE I. ASPECTO INSTITUCIONAL

IG: INFORMACIÓN GENERAL

Región	Departamento	Nombre del Departamento	
Nombre del Director Departamental:			
Correo electrónico:		Teléfono:	

AIRS01. ¿Cuál es el personal de la región sanitaria que participa en el proceso de seguimiento de los convenios descentralizados?. Anote el detalle.

Nombre del empleado	Cargo	Formación académica	Régimen de contratación (1 = Servicio civil; 2 = Contrato)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

AIRS02. ¿Cuántos municipios son responsabilidad de esta región sanitaria?. Anote el detalle.

Código			Nombre del municipio	¿Recibe apoyo de la municipalidad? (1 = Sí ; 2 = No)	Municipio meta del Programa (1 = Sí ; 2 = No)	Servicio de salud descentralizado (1 = Sí ; 2 = No)
Región	Depto .	Municipio				
			1.			
			2.			
			3.			
			4.			
			5.			
			6.			
			7.			
			8.			
			9.			
			10.			

Código			Nombre del municipio	¿Recibe apoyo de la municipalidad? (1 = Sí ; 2 = No)	Municipio meta del Programa (1 = Sí ; 2 = No)	Servicio de salud descentralizado (1 = Sí ; 2 = No)
Región	Depto .	Municipio				
			11.			
			12.			

AIRS03. ¿En alguno de estos municipios existen unidades de salud cerradas o que no están funcionando?. Anote el detalle.

Nombre de la unidad de salud	Ubicación	Motivo por el cual está cerrada o no está funcionando
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

AIRS04. ¿Existe disponibilidad de la región sanitaria para gestionar ante la Secretaría de Salud la descentralización de los servicios en los municipios que aún no se han descentralizado?

Sí1
 No2
 En algunos3

AIRS05. ¿Existe disposición en los municipios que no tienen descentralizado los servicios de salud para gestionar el servicio?

Sí1
 No2
 Pase a la pregunta AIRS07
 En algunos3

AIRS06. ¿Han hecho estos municipios gestiones o acercamientos ante la región sanitaria departamental para llevar a cabo el proceso de descentralización del sistema de salud?

Sí1
 No2
 Algunos3

Anote el detalle:

Código			Nombre del municipio	Gestiones realizadas
Región	Depto .	Municipio		
			1.	
			2.	
			3.	
			4.	
			5.	
			6.	
			7.	

Código			Nombre del municipio	Gestiones realizadas
Región	Depto .	Municipio		
			8.	
			9.	
			10.	

<p>AIRS07. ¿La región sanitaria utiliza alguno de los siguientes mecanismos para la compra de medicamentos de las unidades de salud que gestiona?</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Mecanismo</th> <th>Código (1 = Sí ; 2 = No)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Cotizaciones.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Compras directas.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Licitación.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Solicitud a nivel central.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Otro</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Mecanismo	Código (1 = Sí ; 2 = No)	1. Cotizaciones.		2. Compras directas.		3. Licitación.		4. Solicitud a nivel central.		5. Otro		<p>AIRS08. ¿Existe en el departamento una mesa sectorial de salud u otros mecanismo similar para coordinar acciones de planificación, ejecución y prestación del servicio?. Anote el detalle en el cuadro a continuación.</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p>
Mecanismo	Código (1 = Sí ; 2 = No)												
1. Cotizaciones.													
2. Compras directas.													
3. Licitación.													
4. Solicitud a nivel central.													
5. Otro													

Código			Nombre del municipio	¿Mesa sectorial activa? (1 = Sí ; 2 = No)	Integrantes	Rol de la región sanitaria en la mesa sectorial
Región	Depto .	Municipio				
			1.			
			2.			
			3.			
			4.			
			5.			
			6.			
			7.			
			8.			

<p>AIRS09. ¿Existen otros prestadores de servicios de salud en el departamento?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta AIRS12</p>	<p>AIRS10. Indique cual:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Prestador</th> <th>Código (1 = Sí ; 2 = No)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Clínicas privadas.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Laboratorios privados.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Farmacias privadas.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. IHSS.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. ASHONPLAFA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Proyecto REDES</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. Otros</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Prestador	Código (1 = Sí ; 2 = No)	1. Clínicas privadas.		2. Laboratorios privados.		3. Farmacias privadas.		4. IHSS.		5. ASHONPLAFA		6. Proyecto REDES		7. Otros	
Prestador	Código (1 = Sí ; 2 = No)																
1. Clínicas privadas.																	
2. Laboratorios privados.																	
3. Farmacias privadas.																	
4. IHSS.																	
5. ASHONPLAFA																	
6. Proyecto REDES																	
7. Otros																	

<p>AIRS11. ¿Realiza la región sanitaria acciones de vigilancia sanitaria y regulación en estos establecimientos?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p>	
--	--

Servicios de salud descentralizados

AIRS12. ¿Qué criterios se siguieron para seleccionar los gestores descentralizados de su departamento?

AIRS13. ¿Qué criterios se siguió para asignar la tarifa per cápita y por partos de cada convenio?

<p>AIRS14. ¿Tiene una valoración puntual del desempeño de los gestores del departamento (adjunte el detalle si lo tiene)?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p>	<p>AIRS15. En los municipios donde el servicio está descentralizado, ¿coordina y/o realiza directamente alguna de las siguientes acciones con las unidades de salud?</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Acciones</th> <th>Código (1 = Sí ; 2 = No)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Supervisión</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Monitoreo de las unidades de salud.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Evaluación del desempeño.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Brinda orientación técnica.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Socialización de nuevas disposiciones de la Secretaría de Salud.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Capacitación.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. Otros</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Acciones	Código (1 = Sí ; 2 = No)	1. Supervisión		2. Monitoreo de las unidades de salud.		3. Evaluación del desempeño.		4. Brinda orientación técnica.		5. Socialización de nuevas disposiciones de la Secretaría de Salud.		6. Capacitación.		7. Otros	
Acciones	Código (1 = Sí ; 2 = No)																
1. Supervisión																	
2. Monitoreo de las unidades de salud.																	
3. Evaluación del desempeño.																	
4. Brinda orientación técnica.																	
5. Socialización de nuevas disposiciones de la Secretaría de Salud.																	
6. Capacitación.																	
7. Otros																	

AIRS16. ¿Qué debilidades institucionales ha identificado en los gestores descentralizados?

Gestor Descentralizado de servicios de Salud	Debilidades
1.	
2.	
3.	

Gestor Descentralizado de servicios de Salud	Debilidades
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

AIRS17. ¿Qué debilidades institucionales experimenta la región sanitaria para su buen desempeño en la relación con los gestores descentralizados? Como cree que podría fortalecerse?

Debilidad	Fortalecimiento
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

PARTE II. ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD NO DESCENTRALIZADOS

ATSND01. ¿Cuántas unidades de salud gestiona en los municipios meta del Programa?

Región	Código		Nombre del municipio	Número de CESAMO	Número de CESAR	Número de Clínica Materno Infantil
	Depto .	Municipio				
			1.			
			2.			
			3.			
			4.			
			5.			
			6.			
			7.			
			8.			
			9.			

Código			Nombre del municipio	Número de CESAMO	Número de CESAR	Número de Clínica Materno Infantil
Región	Depto .	Municipio				
			10.			
			11.			
			12.			

ATSND02. Detalle las unidades de salud gestionadas por la región sanitaria.

Nombre de la unidad de salud	Municipio	Población que atiende	Personal técnico (anotar si es permanente o por contrato)	Comunidades bajo su área de influencia
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

<p>ATSND03. ¿Tienen personal pagado por alguna de las municipalidades?</p> <p>Sí1 No2</p> <p><u>Infraestructura</u></p> <p>ATSND04. ¿Tiene levantado el estado de infraestructura y equipamiento de cada unidad?</p> <p>Sí1 No2</p> <p><u>Acceso</u></p> <p>ATSND05. ¿La región sanitaria tiene establecida una tarifa promedio a cobrarse por la consulta del paciente en las unidades de salud?</p> <p>Sí1 No2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta ATSND08</p> <p>ATSND06. Anote dicha tarifa:</p> <p>Lps. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>ATSND07. ¿Qué política utiliza la región sanitaria para aquellos pacientes que no pueden pagar la tarifa de los centros?</p> <p>Exoneración de pago1 Ajuste del pago de acuerdo a la capacidad del paciente2 Otro3</p>	<p>ATSND08. ¿Todas las comunidades de su área de influencia tienen acceso a las unidades de salud durante todo el año (invierno y verano)?</p> <p>Sí1 No2</p> <p><u>Calidad</u></p> <p>ATSND09. ¿Cuenta con un inventario de medicamentos e insumos?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>ATSND10. ¿Cuentan las unidades de salud con el equipamiento mínimo para un adecuado funcionamiento?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>ATSND11. ¿Cuenta la región sanitaria con unidades de atención al usuario donde se le de información y/o un sistema de quejas - sugerencias establecido en cada uno de las unidades de salud (buzón, libro, entre otros)?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>ATSND12. ¿Se han realizado encuestas de satisfacción del usuario a las unidades de salud que gestiona la región sanitaria?</p> <p>Sí1 No2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta ATSND14</p>
--	---

ATSND13. ¿Cuáles son los resultados?

ATSND14. ¿Ha habido muertes maternas y neonatales prevenibles en cada uno de los municipios?

Sí1

No2

Pase a la pregunta ATSND16

ATSND15. ¿En cuáles municipios?. Anote el detalle.

Código			Nombre del municipio	Número de muertes prevenibles	
Región	Depto .	Municipio		Maternas	Neonatales
			1.		
			2.		
			3.		
			4.		
			5.		
			6.		
			7.		
			8.		

ATSND16. ¿Hay un sistema de referencia y contra referencia funcionando eficazmente entre los diferentes servicios salud?

Sí1

No2

Cobertura

ATSND17. ¿Cuántas consultas de primera vez se atendieron en el año 2011 en cada uno de los municipios gestionados por la región sanitaria?

Código			Nombre del municipio	Número de consultas
Depto .	Municipio			
			1.	
			2.	
			3.	
			4.	

ATSND18. ¿Cuántas consultas en total se atendieron en el año 2011 en cada uno de los municipios gestionados por la región sanitaria?

Código		Nombre del municipio	Número de consultas
Depto .	Municipio		
		1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	

PARTE III. ASPECTO SOCIAL DE LA GESTIÓN DE LA REGIÓN SANITARIA

ASRS01. ¿Cómo se ve reflejada la participación de la Sociedad Civil en la provisión del servicio? <ul style="list-style-type: none"> En la planificación1 En la preparación del ASIS2 En el mantenimiento de las unidades de salud3 En la entrega de los servicios4 En la vigilancia del servicio5 No hay participación6 Otro7 	ASRS02. ¿La región sanitaria presenta informes de su gestión técnica y/o financiera a alguno de los siguientes actores? <ul style="list-style-type: none"> Secretaría de Salud1 Mancomunidad2 Municipalidad3 Tribunal Superior de Cuentas4 Secretaría del Interior y Población5 Sociedad Civil6 Otro7
---	--

ASRS03. ¿Se ha hecho control/auditoría social a la región sanitaria por los servicios de salud? <ul style="list-style-type: none"> Sí1 No2 	ASRS04. ¿La Sociedad Civil participa en los procesos de compras que realiza la región sanitaria (medicamentos, material médico quirúrgico, entre otros)? <ul style="list-style-type: none"> Sí1 No2
--	---

COMENTARIOS:

Nombre de quien aplicó el instrumento: _____ Fecha: _____

Nombre de quien digitó los datos: _____

ANEXO 6B. CUESTIONARIO COMITÉ COMUNITARIO DE SALUD

IG: INFORMACIÓN GENERAL					
Región	Departamento		Municipio		Nombre de la comunidad/Municipio:
Nombre de la persona de contacto:					
Teléfono:					
Comunidades de influencia del comité:					

CCS01. ¿Cuándo se constituyó el comité? (dd/mm/aa) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	CCS02. ¿Está activo el comité de salud? Sí1 No2
---	---

CCS03. ¿Cómo está integrado el Comité?. Anote el detalle.

Nombre	Cargo	Miembro activo (1 = Sí 2 = No)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

CCS04. ¿Cuál es la duración de los cargos de la junta directiva del comité? 1 año1 2 años2 3 años3 Otro4 CCS05. ¿Tiene el comité un reglamento interno para su funcionamiento? Sí1 No2 CCS06. ¿Qué nivel de conocimiento tiene el comité sobre la gestión de la unidad de salud? Buen conocimiento1 Poco conocimiento2 Ningún conocimiento3	CCS07. ¿Cuáles son los aportes del comité para el buen desempeño de la unidad de salud? Recursos humanos1 Recursos financieros2 Trabajo comunitario3 Enlace con la municipalidad4 Apoyo en el funcionamiento del centro5 Apoyo en visitas del médico o enfermera a la comunidad6 Apoyo en brigadas médicas7 Apoyo en campañas de vacunación8 Participación en la planificación9 Captación de embarazadas10 Traslado de parturientas a las clínicas materno infantiles u hospitales11 Campañas educativas12 Campañas informativas13 Vigilancia de la salud14 Campañas de limpieza15 campañas de abatización (contra dengue)16 Lavado de tanques de agua17 Cloración de agua18 Otros19
--	---

<p>CCS08. ¿El comité dispone de una red de colaboradores a nivel municipal que apoya la gestión en salud?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>CCS09. ¿Existen relaciones de coordinación y colaboración entre el comité y el centro de salud?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>CCS10. ¿Cuáles?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>CCS11. ¿Representantes del comité son tomados en cuenta por el centro de salud en la planificación del servicio?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>CCS12. ¿Representantes del comité son tomados en cuenta por el centro de salud en la entrega del servicio?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>CCS13. ¿Representantes del comité son tomados en cuenta por el centro de salud en la evaluación del servicio?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>CCS14. ¿El comité es apoyado por el Comisionado Municipal y la Comisión Ciudadana de Transparencia para mejorar la provisión del servicio?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>CCS15. ¿Algunos habitantes de la comunidad tienen dificultad para ir al centro de salud en los meses de invierno?</p> <p>Sí1 No2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta CCS17</p> <p>CCS16. ¿Qué acciones realiza el comité para facilitar el acceso de estas personas al sistema de salud?</p> <p>Facilita la visita de la enfermera o el médico a las comunidades1 Facilita el traslado de emergencias al centro de salud u hospital2 Ninguna acción3 Otra4</p> <p>CCS17. ¿Participa el comité de salud en la realización de encuestas de satisfacción con los servicios de salud gestionados por la región sanitaria?</p> <p>Sí1 No2</p>	<p>CCS18. ¿Participa el comité de salud en la realización de encuestas de satisfacción con los servicios de salud gestionados por la mancomunidad, municipalidad o patronato?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>CCS19. ¿Cuál es el nivel de satisfacción del servicio prestado en el CESAMO?</p> <p>Excelente1 Muy bueno2 Bueno3 Regular4 Malo5</p> <p>CCS20. ¿Cuál es el nivel de satisfacción del servicio prestado en el CESAR?</p> <p>Excelente1 Muy bueno2 Bueno3 Regular4 Malo5</p> <p>CCS21. ¿Cuál es el nivel de satisfacción del servicio prestado en la Clínica Materno Infantil?</p> <p>Excelente1 Muy bueno2 Bueno3 Regular4 Malo5</p> <p>CCS22. ¿Cuál es el nivel de satisfacción del servicio prestado por la mancomunidad, municipalidad o patronato?</p> <p>Excelente1 Muy bueno2 Bueno3 Regular4 Malo5 No aplica (clínica gestionada por la región sanitaria)6</p> <p>CCS23. ¿Cuál es el nivel de satisfacción del servicio prestado por la región sanitaria?</p> <p>Excelente1 Muy bueno2 Bueno3 Regular4 Malo5 No aplica (clínica gestionada por la municipalidad, mancomunidad o patronato)6</p> <p>CCS24. ¿Qué apoyo requiere el comité para mejor su desempeño y su sostenibilidad organizacional?</p> <p>Capacitaciones 1 Ser tomados en cuenta para la planificación del servicio 2 Ser involucrado en las acciones preventivas del centro de salud3 Ser informados de las acciones que realiza el centro de salud que estén relacionadas con la comunidad4 Otro5</p>
---	---

COMENTARIOS:

Nombre de quien aplicó el instrumento: _____ Fecha: _____

Nombre de quien digitó los datos: _____

PARTE I. ASPECTOS INSTITUCIONALES

IG: INFORMACIÓN GENERAL

Región	Departamento	Municipio	Nombre del municipio:	
Nombre de la ONG:				
Representante local de la ONG:				
Correo electrónico:			Teléfono:	
Dirección de las oficinas de la ONG:				
Horario de atención de las oficinas:				

<p>ONG01. ¿Tiene personería jurídica?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>En trámite3</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta ONG3</p> <p>ONG02. ¿La personería jurídica está publicada en La Gaceta?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p>	<p>ONG03. ¿Cuál es la fuente de ingresos de la ONG?</p> <p>Gobierno Central1</p> <p>Donantes2</p> <p>Cooperantes3</p> <p>Otra4</p>
--	--

ONG04. Describa las actividades principales de la ONG en el municipio:

ONG05. ¿Con qué personal técnico/ administrativo cuenta la ONG para brindar los servicios en el municipio?

Nombre	Cargo
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	

<p>ONG06. ¿En qué aspectos le gustaría capacitar a su personal para mejorar su desempeño?</p> <p>Administración de proyecto1 Gestión de proyectos2 Aspectos técnicos de salud3 Aspectos técnicos varios4 Manejo administrativo y financiero5 Estrategias de comunicación6 Formulación de indicadores7 Otro8</p>	<p>ONG07. ¿Cuál es la relación de la ONG con la municipalidad?</p> <p>La ONG da apoyo técnico a la municipalidad1 Brinda informes periódicos de sus actividades2 Coordina acciones relacionadas con los proyectos gestionados3 Prestación de servicios4 La municipalidad evalúa a la ONG5 Otra6 Ninguna7</p>
--	--

ONG08. ¿Qué experiencias exitosas ha tenido la ONG en participación social y calidad en la entrega de los servicios en el municipio?

<p>ONG09. ¿Qué aspectos requiere la ONG para su fortalecimiento y consolidación en el municipio?</p> <p>Acompañamiento técnico1 Mayor coordinación con la municipalidad2 Mayor articulación con las instituciones del estado (sector salud)3 Mayor apoyo de la comunidad4 Otro5</p>	
---	--

PARTE II. ASPECTOS TÉCNICOS

Anote los siguientes detalles del proyecto del sector salud:

ONG10. Nombre:	
ONG11. Principal actividad/objetivos:	
ONG12. Grupo poblacional al que va dirigido:	
ONG13. Área geográfica de acción:	
ONG14. Fecha de inicio:	
ONG15. Fecha de finalización:	

ONG16. ¿Gestionan este mismo proyecto en otros municipios?

Sí1
 No2
Pase a la pregunta ONG18

ONG17. ¿En cuáles municipios?

Código			Nombre del municipio
Región	Depto .	Municipio	
			1.
			2.
			3.
			4.
			5.
			6.
			7.
			8.
			9.
			10.
			11.
			12.

ONG18. ¿Qué actividades coordina la ONG con la comunidad para la provisión del proyecto de salud?

Capacitación1
 desarrollo de jornadas de concertación2
 Logística3
 aportes financieros específicos4
 Otras5

ONG19. ¿Cuáles son los principales obstáculos que enfrenta la ONG para implementar sus programas en el sector salud?

Falta de apoyo de la municipalidad.1
 Falta de apoyo de la Región Sanitaria2
 Falta de apoyo de las Unidades de Salud3
 Problemas en el acceso/movilización4
 Inseguridad en la zona5
 Falta de recursos (financieros y humanos)6
 Falta de una buena organización comunitaria7
 Falta de interés de la comunidad8
 Otro9

ONG20. ¿Cómo califica la participación de la municipalidad en el proyecto de salud?

Muy activa1
 Activa2
 Poco activa3
 No participa4

ONG21. ¿Gestiona proyectos ajenos al sector salud?

Sí1
 No2
Pase a la pregunta ONG23.

ONG22. Descríbalos:

Proyecto	Principal Actividad	Comunidad
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

PARTE III. ASPECTOS SOCIALES DE LA GESTIÓN

<p>ONG23. ¿Existen relaciones de coordinación y colaboración entre la ONG y las comunidades?</p> <p>Sí 1 No 2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta ONG25</p> <p>ONG24. ¿Cómo es ésta relación?</p> <p>Muy buena 1 Buena 2 Mala 3 Muy mala 4</p> <p>ONG25. ¿ La Sociedad Civil participa en los procesos de planificación y entrega del servicio de salud?</p> <p>Sí 1 No 2</p>	<p>ONG26. ¿A quién rinde cuentas la ONG con relación a la ejecución de proyectos?</p> <p>Donante 1 Comunidad 2 Municipalidad 3 Otro 4</p> <p>ONG27. ¿Ha sido la ONG objeto de control o auditoría social?</p> <p>Sí 1 No 2</p> <p>ONG28. ¿Cómo califica la participación de la comunidad en el proyecto de salud?</p> <p>Muy activa 1 Activa 2 Poco activa 3 No participa 4</p>
--	--

COMENTARIOS:

Nombre de quien aplicó el instrumento: _____ Fecha: _____

Nombre de quien digitó los datos: _____

ANEXO 7. CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRADORAS DE AGUA POTABLE

Región	Departamento	Municipio	Nombre de la comunidad/municipio:
Nombre de la persona de contacto:			
Teléfono:			
Fecha de elección de la actual junta por la asamblea de usuarios (dd/mm/aa):			
<u>Constitución y Organización de la Junta Administradora de Agua</u>			
JAAP01. ¿Cómo está integrada la Junta Administradora de Agua?. Anote el detalle.			
Nombre		Cargo	Teléfono/Celular
1.		Presidente	
2.		Vicepresidente	
3.		Secretario	
4.		Tesorero	
5.		Fiscal	
6.		Vocal 1	
7.		Vocal 2	
8.			

<p>JAAP02. ¿Cuenta con estatutos de constitución que definan sus objetivos, miembros, atribuciones, patrimonio, personal, entre otros?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>JAAP03. ¿Cuenta con un reglamento de funcionamiento interno?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>JAAP04. ¿Desde cuándo se aplica (dd/mm/aa)?</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>JAAP05. ¿Tiene personalidad jurídica?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>En proceso3</p> <p>JAAP06. ¿Con qué frecuencia se reúne la Junta Directiva?</p> <p>Cada quince días1</p> <p>Mensual2</p> <p>Otro3</p> <p>Nunca4</p> <p>JAAP07. ¿Llevar libros de actas de las reuniones de la Junta?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p>	<p>JAAP08. ¿Conoce la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y la obligación de ser aplicada por todos los prestadores de servicios en el municipio?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>JAAP09. ¿Conoce el Reglamento de Juntas Administradoras de Agua aprobado por el ERSAPS en el año 2006?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>JAAP10. ¿Cuenta la Junta con los comités de?</p> <p>Operación y Mantenimiento1</p> <p>Saneamiento2</p> <p>Micro-cuencas3</p> <p>Otro4</p> <p><u>Cobertura de los Servicios</u></p> <p>JAAP11. ¿Cuántos habitantes tiene la comunidad?</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>JAAP12. ¿Cuántas viviendas existen en la comunidad?</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>
---	---

JAAP13. ¿Cuántas viviendas cuentan con una conexión domiciliaria al sistema de agua potable?

JAAP14. ¿Cuántas viviendas cuentan con una letrina u otra solución similar para la disposición de excretas?

JAAP15. ¿Cuántas letrinas se encuentran funcionando?

Infraestructura de los Servicios

JAAP16. ¿En qué año se construyó el sistema de agua potable?

JAAP17. Tipo de fuente de agua:

- Río1
- Manantial2
- Quebrada3
- Pozo4
- Otros5

JAAP18. ¿Cuenta la junta de agua con alguno de los siguientes componentes físicos del sistema de agua potable?

Componente	Código 1 = Sí 2 = No	Condición de funcionamiento 1 = Bueno 2 = Regular 3 = Malo
1. Presa		
2. Caja toma		
3. Pozo (agua subterránea)		
4. Bomba de agua		
5. Desarenador		
6. Línea de conducción		
7. Línea de impulsión		
8. Tanque rompecarga en la línea de conducción		
9. Tanque de almacenamiento (distribución)		
10. Hipoclorador		
11. Línea de distribución		
12. Tanque rompecarga en la línea de distribución		
13. Red de distribución		
14. Conexiones domiciliarias		

JAAP19. ¿Se han identificado las necesidades de mejora, rehabilitación o ampliación del acueducto?

- Sí1
- No2

Calidad de entrega del servicio

JAAP20. ¿Se clora el agua que se entrega a los usuarios?

- Sí1
- No2

Pase a la pregunta JAAP23

JAAP21. ¿Cómo se clora el agua?

- Clorador1
- Hipoclorador2
- Se deposita directamente en el tanque3
- Otro4

JAAP22. ¿Qué tipo de cloro se utiliza?

- Hipoclorito de calcio1
- Hipoclorito de sodio2
- Otro3
- No utiliza4

JAAP23. ¿Se realizan análisis de calidad del agua?

- Sí1
- No2

Pase a la pregunta JAAP26

JAAP24. ¿Quién realiza los análisis de calidad de agua?

- Secretaría de Salud1
- Junta de Agua2
- SANAA3
- Otro4

JAAP25. ¿Cuáles han sido los resultados del último análisis de agua realizado en el acueducto?

JAAP26. ¿Cuál es la continuidad promedio del servicio durante la época de verano?

- 1. Semanas al mes:
- 2. Días por semana:
- 3. Horas por día:
- 9. No sabe:

JAAP27. ¿Cuál es la continuidad promedio del servicio durante la época de invierno?

- 1. Semanas al mes:
- 2. Días por semana:
- 3. Horas por día:
- 9. No sabe:

Gestión del servicio

JAAP28. ¿Cuentan con un fontanero para operar y dar mantenimiento al acueducto?

Sí1
No2

Pase a la pregunta JAAP30

JAAP29. ¿El fontanero es pagado mensualmente?

Sí1
No2

JAAP30. ¿Cuenta con un administrador?

Sí1
No2

Pase a la pregunta JAAP32

JAAP31. ¿Recibe un salario mensual por sus servicios?

Sí1
No2

JAAP32. ¿Cuenta con un tesorero?

Sí1
No2

Pase a la pregunta JAAP34

JAAP33. ¿Recibe un salario mensual por sus servicios?

Sí1
No2

JAAP34. ¿Con qué otro personal remunerado cuenta la Junta de Agua?

Ayudante de fontanero1
Auxiliar contable2
Otro3
Ningún otro4

JAAP35. ¿Cuenta con oficinas para su funcionamiento?

Sí1
No2

Pase a la pregunta JAAP37

JAAP36. ¿Dichas oficinas son?

Propias1
Alquiladas2

JAAP37. ¿Tienen una cuenta bancaria a nombre de la Junta?

Sí1
No2

JAAP38. ¿Llevar un libro de registro de ingresos y egresos?

Sí1
No2

JAAP39. ¿Llevar un libro de registro de los usuarios del acueducto y los pagos que realizan?

Sí1
No2

JAAP40. ¿Los ingresos son suficientes para cubrir los gastos de operación y mantenimiento eficiente del acueducto?

Sí1
No2

JAAP41. ¿Los valores en mora son altos?

Sí1
No2

JAAP42. ¿Cuál es el valor mensual de la tarifa que se cobra a los usuarios del servicio?

Usuarios	Tarifa (Lps/mes)
1. Domiciliar	
2. Comercial	
3. Escuela	
4. Iglesia	
5. Otros	

JAAP43. ¿Cuentan con talonario de recibos especiales para cobrar las tarifas?

Sí1
No2

JAAP44. ¿Los recibos de pago son distribuidos entre los usuarios de los servicios?

Sí1
No2

JAAP45. ¿La Junta de Agua recibe apoyo de la Municipalidad?

Sí1
No2

JAAP46. ¿Existe en el municipio una Asociación de Juntas Administradoras de Agua Municipal (AJAAM)?

Sí1
No2

Pase a la pregunta JAAP48

JAAP47. ¿La Junta de Agua pertenece a la Asociación de Juntas Administradoras de Agua Municipal (AJAAM)?

Sí1
No2

JAAP48. ¿La Junta de Agua recibe apoyo del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA)?

Sí1
No2

JAAP49. ¿Ha recibido la comunidad educación higiénico sanitaria a través del programa Escuela y Casa Saludable (ESCASAL) u otro similar?

Sí1
No2

<p>JAAP50. ¿Los miembros de la Junta han recibido capacitación en administración, operación y mantenimiento del acueducto?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>JAAP51. La zona de recarga de la fuente o micro-cuenca es:</p> <p>Privada1 Municipal2 Nacional3 De la Junta4 Arrendada5 Comunal6 Otro7</p> <p>JAAP52. ¿La micro-cuenca se encuentra bajo un plan de vigilancia, protección y conservación?</p> <p>Sí1 No2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta JAAP54</p> <p>JAAP53. ¿Qué actividades se realizan?</p> <p>Viveros1 Reforestación2 Agricultura sostenible3 Manejo de plagas4 Manejo de aguas mieles5 Otro6</p> <p>JAAP54. ¿En las áreas cercanas a la zona de captación del agua, se observan?</p> <p>Letrinas1 Cultivos2 Abrevaderos3 Ganadería4 Fosas sépticas5 Porquerizas6 Otro7</p> <p>JAAP55. ¿La micro-cuenca se encuentra delimitada y declarada área protegida?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>JAAP56. ¿Quién realiza las acciones de protección y conservación de la micro-cuenca?</p> <p>Municipalidad1 Comunidad2 ONGs3 Otro4</p>	<p><u>Participación social en el servicio</u></p> <p>JAAP57. ¿Los usuarios del servicio ayudan a la Junta en actividades de operación, mantenimiento o reparación del acueducto?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>JAAP58. ¿Existe en el municipio una Unidad de Supervisión y Control Local (USCL) u otra organización similar?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>JAAP59. ¿Existe en el municipio una Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento (COMAS) u otra organización similar?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>JAAP60. ¿Participan los usuarios del servicio en las decisiones de planificación, priorización y ejecución de inversiones en mejoras y ampliación del acueducto?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>JAAP61. ¿Qué mecanismos de información y educación emplea la Junta para promover el uso adecuado del servicio?</p> <p>Campañas escolares1 Asambleas comunitarias2 Boletines informativos3 Visitas domiciliarias4 Talleres de capacitación5 Otros6</p> <p>JAAP62. ¿Se concerta con los usuarios del servicio los incrementos a las tarifas del servicio?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>JAAP63. ¿Los usuarios aportan materiales locales, no locales y/o mano de obra para obras de mejora, rehabilitación o ampliación del acueducto?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>JAAP64. ¿Se han aplicado auditorías sociales a la Junta de Agua?</p> <p>Sí1 No2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta JAAP66</p>
---	---

JAAP65. Anote el detalle de las auditorías realizadas:

Fecha de la Auditoría	Resultado de la Auditoría	Adopción de medidas correctivas 1 = Sí 2 = No
1.		
2.		
3.		

Fecha de la Auditoría	Resultado de la Auditoría	Adopción de medidas correctivas 1 = Sí 2 = No
4.		
5.		
6.		

JAAP66. ¿La Junta de Agua emplea algún mecanismo de rendición de cuentas a los usuarios del servicio?

Sí1
 No2

JAAP67. ¿En opinión de la Junta de Agua, en qué áreas necesita apoyo para mejorar su gestión?

COMENTARIOS:

Nombre de quien aplicó el instrumento: _____ Fecha: _____

Nombre de quien digitó los datos: _____

ANEXO 8A. CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO (COMAS)

IG: INFORMACIÓN GENERAL					
Región	Departamento		Municipio		Nombre del municipio:

<p>COMAS01. Anote el número de acta y punto de acta del acuerdo municipal de creación e integración de la organización:</p> <p>Acta número: <input type="text"/> <input type="text"/> Punto de acta: <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>COMAS02. ¿En qué fecha se realizó la sesión de corporación en la cual se aprobó la emisión del acuerdo municipal para la creación e integración de ésta organización (dd/mm/aa)?</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>
---	--

COMAS03. ¿Quiénes son los Integrantes de la COMAS?

Nombre	Profesión u oficio	Institución que representa (regidor municipal, Sociedad Civil)	Teléfono/Celular
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

<p>COMAS04. ¿Cuenta con un reglamento de funcionamiento interno aprobado por la Corporación Municipal?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p>	<p>COMAS06. ¿Cuenta el municipio con una política local del sector agua potable y saneamiento?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta COMAS08</p>
<p>COMAS05. ¿Cada cuánto realizan reuniones ordinarias?</p> <p>Mensual1</p> <p>Bimensual2</p> <p>Trimestral3</p> <p>Otro4</p>	<p>COMAS07. ¿Han participado en el proceso de su formulación?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p>

COMAS08. ¿Cuenta el municipio con un Plan Municipal o un Plan de Inversiones de Agua Potable y Saneamiento?

Sí1
 No2
 Pase a la pregunta COMAS10

COMAS09. ¿Han participado en su elaboración?

Sí1
 No2

COMAS10. ¿Cuentan con un Plan Operativo Anual (POA)?

Sí1
 No2
 Pase a la pregunta COMAS12

COMAS11. ¿Lo implementan?

Sí1
 No2

COMAS12. ¿Realiza la COMAS alguna de las siguientes actividades en relación con sus objetivos y funciones?

Actividad	Código 1 = Sí 2 = No
1. Mantienen un registro de organizaciones locales del sector agua, saneamiento y coordinan sus acciones.	
2. Cuentan con un mapeo de los programas y proyectos de agua y saneamiento que se implementan localmente.	
3. Apoyan a la municipalidad en la gestión de recursos para la implementación del Plan Municipal o Plan de Inversiones de Agua y Saneamiento.	
4. Monitorean y evalúan la implementación del Plan Municipal o Plan de Inversiones de Agua y Saneamiento.	
5. Asisten a la Municipalidad en la revisión y análisis de propuestas de pliegos tarifarios de los servicios de agua y saneamiento provistos en la cabecera municipal.	
6. Apoyan a los prestadores de servicios de agua y saneamiento en el diseño e implementación de campañas de comunicación y educación a los usuarios de los servicios.	

COMAS13. ¿Han recibido capacitación de parte del Consejo Nacional de Agua Potable y Saneamiento (CONASA) para desempeñar sus funciones de planificación y coordinación local del sector?

Sí1
 No2

COMAS14. ¿Conocen y aplican el Manual Operativo preparado por el ERSAPS para el funcionamiento de la COMAS?

Sí1
 No2

COMAS15. ¿Incluye la municipalidad en su presupuesto anual gastos para el funcionamiento de la organización?

Sí1
 No2

COMAS16. ¿Coordinan actividades con el CONASA?

Sí1
 No2

COMAS17. ¿Han recibido capacitación de parte del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento en el conocimiento y aplicación de la Ley Marco del Sector?

Sí1
 No2

COMAS18. ¿Coordinan acciones con la municipalidad?

Sí1
 No2

COMAS19. ¿Presentan informes periódicos de su desempeño a la Corporación Municipal?

Sí1
 No2

COMAS20. ¿Coordinan acciones con la USCL del municipio?

Sí1
 No2

COMENTARIOS :

Nombre de quien aplicó el instrumento: _____ Fecha: _____

Nombre de quien digitó los datos: _____

ANEXO 8B. CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL LOCAL (USCL)

IG: INFORMACIÓN GENERAL					
Región	Departamento		Municipio	Nombre del municipio:	

<p>USCL01. Anote el número de acta y punto de acta del acuerdo municipal de creación e integración de la organización:</p> <p>Acta número: <input type="text"/> <input type="text"/> Punto de acta: <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>USCL02. ¿En qué fecha se realizó la sesión de corporación en la cual se aprobó la emisión del acuerdo municipal para la creación e integración de ésta organización (dd/mm/aa)?</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>
---	---

USCL03. ¿Quiénes son los Integrantes de la USCL?

Nombre	Profesión u Oficio	Institución/organización que representa	Teléfono/Celular
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

<p>USCL04. ¿Cuenta con un reglamento de funcionamiento interno aprobado por la Corporación Municipal?</p> <p>Sí 1</p> <p>No 2</p> <p>USCL05. ¿Cada cuánto realizan reuniones ordinarias?</p> <p>Mensual 1</p> <p>Bimensual 2</p> <p>Trimestral 3</p> <p>Otro 4</p>	<p>USCL06. ¿Cuentan con un Plan Operativo Anual (POA)?</p> <p>Sí 1</p> <p>No 2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta USCL08</p> <p>USCL07. ¿Lo implementan?</p> <p>Sí 1</p> <p>No 2</p>
--	---

<p>USCL08. ¿Realiza la USCL alguna de las siguientes actividades en relación con sus objetivos y funciones?</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th> <th>Código 1 = Sí 2 = No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Mantienen una base de datos con un registro de los prestadores urbanos y rurales de servicios de agua potable y saneamiento en el municipio, conforme a lineamientos del ERSAPS.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Asisten a la municipalidad en la revisión y análisis de propuestas de pliegos tarifarios para los servicios de agua y saneamiento provistos en la cabecera municipal.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Asisten a las Juntas de Agua en la revisión y análisis de propuestas de pliegos tarifarios para los servicios de agua.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Realizan evaluación selectiva de los prestadores de servicios para constatar su correcto funcionamiento y aplicación del marco regulatorio.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Apoyan a los prestadores de servicios en el diseño e implementación de campañas de comunicación y educación a los usuarios de los servicios.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Presentan informes de su desempeño al ERSAPS, por lo menos una vez al año.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. Presentan informes periódicos al ERSAPS sobre el desempeño de los prestadores de servicios registrados en su base de datos, conforme al sistema de indicadores dado por la institución ó, mantienen actualizada la base de datos que el ERSAPS ha puesto a su alcance para actualizar los indicadores.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Actividad	Código 1 = Sí 2 = No	1. Mantienen una base de datos con un registro de los prestadores urbanos y rurales de servicios de agua potable y saneamiento en el municipio, conforme a lineamientos del ERSAPS.		2. Asisten a la municipalidad en la revisión y análisis de propuestas de pliegos tarifarios para los servicios de agua y saneamiento provistos en la cabecera municipal.		3. Asisten a las Juntas de Agua en la revisión y análisis de propuestas de pliegos tarifarios para los servicios de agua.		4. Realizan evaluación selectiva de los prestadores de servicios para constatar su correcto funcionamiento y aplicación del marco regulatorio.		5. Apoyan a los prestadores de servicios en el diseño e implementación de campañas de comunicación y educación a los usuarios de los servicios.		6. Presentan informes de su desempeño al ERSAPS, por lo menos una vez al año.		7. Presentan informes periódicos al ERSAPS sobre el desempeño de los prestadores de servicios registrados en su base de datos, conforme al sistema de indicadores dado por la institución ó, mantienen actualizada la base de datos que el ERSAPS ha puesto a su alcance para actualizar los indicadores.		<p>USCL12. ¿Incluye la municipalidad en su presupuesto anual los gastos para el funcionamiento de la USCL?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>USCL13. ¿La municipalidad ha nombrado un Técnico en Regulación y Control (TRC) para implementar los acuerdos y planes de la USCL?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>USCL14. ¿Cuenta en la municipalidad con un espacio físico para las oficinas de la USCL?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>USCL15. ¿La Junta Directiva de la USCL coordina acciones con la municipalidad?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>USCL16. ¿Han atendido reclamos o quejas presentadas por los usuarios de los servicios, que no fueron satisfactoriamente resueltos por el prestador de los mismos?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>USCL17. ¿Coordinan acciones con la COMAS del municipio?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>USCL18. ¿Coordinan acciones con instituciones sectoriales que producen o recaban información para mantener actualizado el registro de prestadores de servicios?</p> <p>Secretaría de Salud1 FHIS2 ONGs ejecutoras de proyectos3 SANAA4 UMA5 Asociación Municipal de Juntas6 Otras7</p>
Actividad	Código 1 = Sí 2 = No																	
1. Mantienen una base de datos con un registro de los prestadores urbanos y rurales de servicios de agua potable y saneamiento en el municipio, conforme a lineamientos del ERSAPS.																		
2. Asisten a la municipalidad en la revisión y análisis de propuestas de pliegos tarifarios para los servicios de agua y saneamiento provistos en la cabecera municipal.																		
3. Asisten a las Juntas de Agua en la revisión y análisis de propuestas de pliegos tarifarios para los servicios de agua.																		
4. Realizan evaluación selectiva de los prestadores de servicios para constatar su correcto funcionamiento y aplicación del marco regulatorio.																		
5. Apoyan a los prestadores de servicios en el diseño e implementación de campañas de comunicación y educación a los usuarios de los servicios.																		
6. Presentan informes de su desempeño al ERSAPS, por lo menos una vez al año.																		
7. Presentan informes periódicos al ERSAPS sobre el desempeño de los prestadores de servicios registrados en su base de datos, conforme al sistema de indicadores dado por la institución ó, mantienen actualizada la base de datos que el ERSAPS ha puesto a su alcance para actualizar los indicadores.																		
<p>USCL09. ¿Han recibido capacitación de parte del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento en el conocimiento y aplicación de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>USCL10. ¿Conocen el manual operativo preparado por el ERSAPS para el funcionamiento de la USCL?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>USCL11. ¿Coordinan actividades con el ERSAPS?</p> <p>Sí1 No2</p>																		

COMENTARIOS :

Nombre de quien aplicó el instrumento: _____ Fecha: _____

Nombre de quien digitó los datos: _____

ANEXO 8C. CUESTIONARIO PARA ONGs QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SECTOR AGUA

IG: INFORMACIÓN GENERAL					
Región	Departamento	Municipio	Nombre del municipio:		
Nombre de la ONG:					
Nombre del Representante local de la ONG					
Cargo:					
Correo electrónico:			Teléfono de contacto:		
Dirección de las oficinas locales de la ONG:					

ONGA01. ¿Tienen personería jurídica?

Sí 1
 No 2
 En trámite 3

Pase a la pregunta ONGA03

ONGA03. ¿Cuál es la fuente principal de ingresos de la ONG?

Gobierno Central 1
 Donantes 2
 Cooperantes 3
 Otra 4

ONGA02. ¿La personería jurídica está publicada en La Gaceta?

Sí 1
 No 2

ONGA04. ¿Con qué personal técnico/ administrativo local cuenta la ONG para brindar su apoyo al municipio?. Anote el detalle:

Cargo	Formación académica
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	

Aspectos técnicos

ONGA05. ¿Nombre del Programa o Proyecto de agua y/o saneamiento que ejecuta actualmente?

ONGA06. ¿En qué consiste el Programa o Proyecto?

ONGA07. ¿Cuáles son sus principales actividades?

ONGA08. ¿Cuál es la zona geográfica de acción del Programa o Proyecto de la ONG?. Anote los municipios/comunidad:

Código			Nombre del municipio	Nombre de la comunidad
Región	Depto .	Municipio		
			1.	1.
			2.	2.
			3.	3.
			4.	4.
			5.	5.
			6.	6.
			7.	7.
			8.	8.
			9.	9.
			10.	10.
			11.	11.
			12.	12.

ONGA09. ¿Qué institución gubernamental es la contraparte del Programa o Proyecto?

ONGA10. ¿El Proyecto o Programa que ejecuta surgió a solicitud de?

Mancomunidad1
 Municipalidad2
 Vecinos3
 Iniciativa de la ONG4

ONGA11. ¿Cuál es la duración estimada del Programa o Proyecto?

 Meses Años

ONGA12. ¿Cuándo finaliza su ejecución (dd/mm/aa)?

ONGA13. ¿Existe una segunda fase programada para el proyecto o programa u otro de agua y/o saneamiento por ejecutar?

Sí1
 No2

ONGA14. ¿De qué depende?

Disponibilidad de fondos1
 Mayor participación municipal2
 Mayor participación comunitaria3
 Otro4
 (Especifique)

ONGA15. ¿Realiza este mismo Programa o Proyecto en otros municipios?

Sí1
 No2

ONGA16. ¿En cuáles?. Anote el detalle.

Código			Nombre del municipio
Región	Depto.	Municipio	
			1.
			2.
			3.
			4.
			5.
			6.
			7.
			8.
			9.
			10.
			11.
			12.

ONGA17. ¿Cuáles son los principales problemas que enfrenta la ONG en la implementación del Programa o Proyecto?

Falta de recursos (financieros y humanos)1
 Falta de apoyo de la municipalidad2
 Problemas en el acceso/movilización3
 Inseguridad en la zona4
 Falta de una buena organización comunitaria5
 Falta de interés de la comunidad6
 Otro7

ONGA18. ¿Cuáles considera usted que son los aspectos prioritarios que requiere fortalecer la ONG para mejorar su desempeño en el Programa o Proyecto?

Capacitación1
 Equipamiento2
 Más relación con el gobierno local3
 Mejor respuesta de las comunidades para la ejecución de las obras.....4
 Otros5

ONGA19. ¿Cómo califica la participación de la Municipalidad en el Programa o Proyecto?

Muy activa1
 Activa2
 Poco activa3
 No participa4

ONGA20. ¿La ONG coordina sus actividades con alguna de las siguientes entidades?

Herramienta	Código 1 = Sí 2 = No
1. Centros de salud	
2. Región sanitaria	
3. Patronatos	
4. Mancomunidad	
5. Municipalidad	

ONGA21. ¿Qué experiencias exitosas ha tenido la ONG con relación a la participación social y la calidad en la entrega del servicio de agua potable y/o saneamiento en el municipio?

<p><u>Aspectos sociales de la gestión</u></p> <p>ONGA22. ¿Qué mecanismos de información y educación emplea la ONG para el uso adecuado de los servicios de agua y saneamiento?</p> <p>Campañas escolares1 Asambleas comunitarias2 Boletines informativos3 Visitas domiciliarias4 Talleres de capacitación5 Otros6</p> <p>ONGA23. ¿Participan las comunidades en las decisiones de planificación, priorización y ejecución de inversiones por parte de la ONG?</p> <p>Sí1 No2</p>	<p>ONGA24. ¿Se han aplicado supervisiones y controles sociales a los diferentes proyectos ejecutados por la ONG en el municipio?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>ONGA25. ¿A quién rinde cuentas la ONG con relación a la ejecución del Programa o Proyectos?</p> <p>Donante1 Comunidad2 Municipalidad3 Otro4</p>
--	--

COMENTARIOS:

Nombre de quien aplicó el instrumento: _____ Fecha: _____

Nombre de quien digitó los datos: _____

ANEXO 9. CUESTIONARIO DIRECCION DISTRITAL DE EDUCACION

PARTE I. ASPECTOS INSTITUCIONALES

IG: INFORMACIÓN GENERAL

Región	Departamento	Municipio	Nombre del municipio:	
Nombre del Director Distrital				
Correo electrónico:		Teléfono:		

AIDD01. Detalle el personal con que cuenta la Dirección Distrital:

Cargo	Antigüedad
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

<p>AIDD02. ¿Dispone la Dirección Distrital de vehículo?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>AIDD03. ¿Realiza la Dirección Distrital supervisión a los centros educativos?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>Pase a la pregunta IDD05</p>	<p>AIDD04. ¿Con qué frecuencia se realizan las supervisiones?</p> <p>Mensual1</p> <p>Bimensual2</p> <p>Trimestral3</p> <p>Otro4</p>
--	---

PARTE II. ASPECTOS TECNICOS

ATDD01. ¿Cuántos establecimientos educativos públicos hay en el municipio según niveles?

Nombre del centro educativo	Nivel de enseñanza (1 = pre básico; 2 = básico; 3= medio)	Es centro PROHECO (1 = sí ; 2 = no)	Comunidad	Rural / Urbano (1 = rural; 2 = urbano)	No. total de personal del centro	
					Docente	Administrativo
1.						
2.						

Nombre del centro educativo	Nivel de enseñanza (1 = pre básico; 2 = básico; 3 = medio)	Es centro PROHECO (1 = sí; 2 = no)	Comunidad	Rural / Urbano (1 = rural; 2 = urbano)	No. total de personal del centro	
					Doce nte	Admi - nistra - tivo
3.						
4.						
5.						
6.						

ATDD02. ¿Cuántos centros educativos de nivel básico del municipio son uni docentes?

--	--	--	--

ATDD03. ¿Cuántos centros educativos funcionan en el municipio bajo la modalidad de educación no formal (Educatodos, PRALEVA, otros)?

Centro Educativo	Número de Centros Educativos
Educatodos	
PRALEVA	
Otros	

ATDD04. ¿Cuántos centros educativos privados funcionan en el municipio?

--	--	--	--

ATDD05. Anote el siguiente detalle en relación al año educativo 2011, según nivel:

Nivel educativo	Número de alumnos (año escolar 2011)		
	Matriculados	Finalizaron el año	Aprobados
Prebásico			
Básico (1ro a 9no grado)			
Medio			

ATDD06. ¿Cuáles son los problemas más recurrentes que provocan la deserción escolar?

- Inasistencias de los maestros1
- Mala preparación educativa en años anteriores2
- Trabajo Infantil3
- Otros4

ATDD07. ¿Está constituido el COMDE?

- Sí1
- No2

ATDD08. ¿Hasta la fecha, cuántos Consejos Escolares se han organizado en el municipio?

--	--

ATDD09. ¿Cómo valora la relación de trabajo con la municipalidad?

- Excelente1
- Muy buena2
- Buena3
- Mala4
- Muy mala5

ATDD10. ¿Conoce del aporte que la municipalidad brinda a la educación del municipio?

- Sí1
- No2

Pase a la pregunta ASDD01

ATDD11. ¿Qué tipo de aporte realiza la Municipalidad al servicio de educación en el municipio?

- Económico1
- Pago a personal docente y auxiliar2
- Mejora de infraestructura3
- Otro4

PARTE III. ASPECTOS SOCIALES DE LA GESTIÓN

ASDD01. ¿Algunos de los siguientes actores sociales es tomado en cuenta por la Distrital?. Anote su rol.

Actores sociales	Participan 1 = Sí 2 = No	Rol
1. Patronatos Comunales		
2. ONG con presencia en el municipio		
3. Municipalidad		

Actores sociales	Participan 1 = Sí 2 = No	Rol
5. Consejo de Directores		
6. Dirigencia Magisterial		
7. Organización de Padres de familia		
8. Otros		

ASDD02. Representantes de Sociedad Civil y/o comunidades son tomados en cuenta por la Distrital en:

Actividad	Código 1 = Sí 2 = No
1. Planificación del servicio	
2. Entrega del servicio	
3. Control y seguimiento de la calidad educativa	
4. Solución de la problemática educativa de los centros educativos.	
5. Otro.	

ASDD03. ¿Las comunidades realizan alguno de los siguientes aportes para mejorar la calidad educativa e infraestructura de los centros de educación?

Tipo de aporte	Código 1 = Sí 2 = No
1. Facilitar merienda Escolar	
2. Mantenimiento y reparación de los centros	
3. Aporte en efectivo	
4. Vigilancia de los centros	
5. Suministro de libros de texto	
6. Control y seguimiento de calendario escolar	
7. Otros	

ASDD04. ¿La Dirección Distrital realiza acciones comunitarias para dar a conocer la problemática educativa y proponer medidas correctivas?

Sí1
No2
Pase a la pregunta ASDD06

ASDD05. ¿Cuáles?

ASDD06. ¿La Dirección Distrital ha sido objeto de auditoría social?

Sí1
No2

ASDD07. ¿La Dirección Distrital es apoyada por el Comisionado Municipal y la Comisión Ciudadana de Transparencia en el control social del servicio y le brindan apoyo en supervisión y seguimiento a los centros educativos?

Sí1
No2

ASDD08. ¿Cuántos hombres conforman las juntas directivas de los Consejos Municipales de Desarrollo Educativo y Consejo Escolar de Desarrollo?

ASDD09. ¿Cuántas mujeres conforman las juntas directivas de los Consejos Municipales de Desarrollo Educativo y Consejo Escolar de Desarrollo?

ASDD10. ¿La Sociedad Civil da seguimiento a la efectiva presencia del personal nombrado en el centro educativo y propicia la correcta aplicación de los recursos técnicos y financieros, tomando como referencia la información facilitada por la Secretaría de Educación?

Sí1
No2

ASDD11. ¿Se realizan periódicamente encuestas de satisfacción entre los padres de familia sobre la calidad del servicio de educación?

Sí1
No2

COMENTARIOS:

Nombre de quien aplicó el instrumento: _____ Fecha: _____

Nombre de quien digitó los datos: _____

ANEXO 10A. CUESTIONARIO PARA EL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO EDUCATIVO “COMDE”

IG: INFORMACIÓN GENERAL					
Región	Departamento	Municipio	Nombre del municipio:		
Nombre de la persona enlace con el proyecto					
Correo electrónico:				Teléfono:	

<p>COMDE01. ¿Está organizado el COMDE?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p style="text-align: center;">Fin de la entrevista</p>	<p>COMDE02. ¿En qué fecha se constituyó el COMDE (dd/mm/aa)?</p> <table style="width: 100px; border: 1px solid black;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
<p>COMDE03. ¿Cómo está integrado?</p>							

Nombre	Organización a la que representa
1.	Director(a) Distrital/ Municipal de Educación
2.	Corporación Municipal
3.	Consejos de Directores
4.	Gobiernos Estudiantiles
5.	Dirigencia Magisterial
6.	Organizaciones de Padres de Familia
7.	Patronatos del Municipio
8.	Beneficiarios de programas y proyectos sociales educativos
9.	ONG: _____
10.	Iglesia: _____
11.	Iglesia: _____
12.	Representante Universidades

<p>COMDE04. ¿Tienen personería jurídica?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>En proceso3</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta COMDE06</p>	<p>COMDE06. ¿Con qué frecuencia se reúne el COMDE?</p> <p>Mensual1</p> <p>Bimensual2</p> <p>Trimestral3</p> <p>Otro4</p> <p>No se reúne5</p>
<p>COMDE05. ¿La personería jurídica está publicada en La Gaceta?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p>	

<p>COMDE07. ¿El COMDE ha recibido capacitación sobre la Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y a la Participación Comunitaria?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>COMDE08. ¿Existen informes de desempeño del COMDE?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>COMDE09. ¿El COMDE ha participado en la elaboración, ejecución y monitoreo del Plan de Desarrollo Municipal, principalmente en el área de educación?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>COMDE10. ¿El COMDE apoya a otras organizaciones (con presencia en el municipio) involucradas en el sector educación?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>COMDE11. ¿El COMDE da seguimiento a información recibida de los Consejos Escolares de Desarrollo Educativo y contribuye a la solución de los problemas encontrados?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>COMDE12. ¿El COMDE presenta a la Secretaría de Educación, sus logros y listado de los centros educativos que cumplen con el calendario académico, el mejoramiento del rendimiento de los estudiantes y la disminución de la deserción y repetición escolar?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>COMDE13. ¿El COMDE realiza visitas a cada centro educativo para verificar la presencia del personal docente y administrativo?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>COMDE14. ¿El COMDE hace supervisión de los recursos que se le transfieren a los centros educativos?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>COMDE15. ¿La comunidad participa en la planificación, ejecución de mejoras y ampliación de la infraestructura del servicio de educación?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>COMDE16. ¿Qué mecanismos de información y educación se implementan en el municipio para socializar proceso educativo, concertar acciones y estimular la participación de la sociedad civil en la provisión del servicio?</p> <p>Cabildos informativos1 Asambleas comunitarias2 Boletines3 Hojas Volantes4 Talleres de capacitación5 Establecimiento de consensos entre comunidad-centro Educativo6 Municipalidad7 Otros8</p>	<p>COMDE17. ¿Cuál es el aporte de la comunidad para el funcionamiento, rehabilitación y mejoras de los centros educativos?</p> <p>Trabajo comunitario1 Materiales locales2 Materiales no locales3 Aporte económico4 Otros5</p> <p>COMDE18. ¿Qué nivel de preparación tienen las comunidades para participar en la planificación estratégica y toma de decisiones sobre aspectos administrativos y pedagógicos de los centros educativos?</p> <p>Muy alto1 Alto2 Medio3 Bajo4 Muy bajo5</p> <p>COMDE19. ¿El COMDE recibe de las comunidades, datos relacionados al desempeño de los profesores y del rendimiento académico de los alumnos?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>COMDE20. ¿El COMDE realiza rendiciones de cuentas sobre su gestión?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>COMDE21. En términos generales, ¿qué tan satisfecho está el COMDE referente a la prestación del servicio de educación en el nivel prebásico?. Seleccione el número que corresponde al nivel de satisfacción.</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nivel más Bajo</td> <td></td> <td></td> <td>Más alto</td> </tr> </table> <p>COMDE22. ¿En términos generales, qué tan satisfecho está el COMDE referente a la prestación del servicio de educación en el nivel básico?. Seleccione el número que corresponde al nivel de satisfacción.</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nivel más Bajo</td> <td></td> <td></td> <td>Más alto</td> </tr> </table> <p>COMDE23. ¿En términos generales, qué tan satisfecho está el COMDE referente a la prestación del servicio de educación en el nivel medio?. Seleccione el número que corresponde al nivel de satisfacción.</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nivel más Bajo</td> <td></td> <td></td> <td>Más alto</td> </tr> </table> <p>Anote en una página separada cualquier comentario importante en relación a las preguntas COMDE08 a la COMDE20.</p>	1	2	3	4	5	Nivel más Bajo				Más alto	1	2	3	4	5	Nivel más Bajo				Más alto	1	2	3	4	5	Nivel más Bajo				Más alto
1	2	3	4	5																											
Nivel más Bajo				Más alto																											
1	2	3	4	5																											
Nivel más Bajo				Más alto																											
1	2	3	4	5																											
Nivel más Bajo				Más alto																											

COMDE24. ¿Qué aspectos son los más recurrentes en donde el COMDE expresa sus molestias con relación a la prestación del servicio de educación?

- Inasistencia de los maestros1
- Mala calidad de la educación2
- Deterioro del centro educativo3
- Otros4

COMDE25. ¿Qué tipo de fortalecimiento requiere el COMDE a corto y mediano plazo para mejorar su desempeño?

COMENTARIOS:

Nombre de quien aplicó el instrumento: _____ Fecha: _____

Nombre de quien digitó los datos: _____

ANEXO 10B. CUESTIONARIO CONSEJOS ESCOLARES DE DESARROLLO EDUCATIVO

IG: INFORMACIÓN GENERAL					
Región	Departamento	Municipio	Nombre del municipio:		
Nombre del centro educativo:					
Nombre de la comunidad:					
Nombre de la persona enlace con el proyecto					
Correo electrónico:				Teléfono:	
CE01. ¿Cuál es el nivel educativo que atiende el centro escolar?: Prebásico1 Básico2 Medio3			CE02. ¿En qué área está ubicado? Urbana1 Rural2		
			CE03. ¿En qué fecha se constituyó el Consejo Escolar (dd/mm/aa)? <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
CE04. ¿Cómo está integrado el Consejo Escolar?					
Nombre		Cargo en la Junta Directiva		Organización a la que representa	
1.				Organizaciones de padres de familia	
2.				Consejo de maestros	
3.				Gobiernos estudiantiles	
4.				Patronatos del municipio	
5.				Beneficiarios de programas y proyectos sociales educativos	
6.				ONG: _____	
7.				Iglesia: _____	
8.				Iglesia: _____	
9.				Representante de Universidades	
10.					
11.					
12.					
CE05. ¿Con qué frecuencia se reúne el Consejo Escolar? Mensual1 Bimensual2 Trimestral3 Otro4 No se reúne5			CE06. ¿El Consejo Escolar ha recibido capacitación sobre la Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y a la Participación Comunitaria? Sí1 No2		

<p>CE07. ¿Existen informes de desempeño del Consejo Escolar?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>CE08. ¿El Consejo Escolar remite información al COMDE sobre funcionamiento global del centro educativo?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>CE09. ¿El Consejo Escolar informa mensualmente al COMDE y a las autoridades educativas sobre el cumplimiento del calendario escolar?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>CE10. ¿El Consejo Escolar ha participado en la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo del Centro (PEC)?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>CE11. ¿El Consejo Escolar apoya a los docentes en la gestión de la calidad del centro educativo?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>CE12. ¿Qué acciones realiza el Consejo Escolar para velar por el uso adecuado de los fondos de matrícula gratis y programa de merienda escolar?</p> <p>Actividades de supervisión y control en el centro1 Seguimiento a desembolsos2 Preparación de informes ingresos/gastos3 Otros4</p> <p>CE13. ¿Los/las docentes cumplen con el calendario escolar?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>CE14. ¿Cuántos días se impartió clases en el 2011?</p> <p><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></p> <p>CE15. ¿El Consejo Escolar vigila que se impartan las clases de acuerdo al calendario aprobado por la Secretaría de Educación?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>CE16. ¿Existe proyección del docente hacia la comunidad?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>CE17. ¿El Consejo Escolar vigila y orienta el uso correcto de los recursos que se le transfieren como incentivo para infraestructura escolar, deportiva y recursos de aprendizaje?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>CE18. ¿El Consejo Escolar da informes a la comunidad sobre el funcionamiento del proceso educativo?</p> <p>Sí1 No2</p>	<p>CE19. ¿Qué actividades coordina el Consejo Escolar con la Municipalidad?</p> <p>Mantenimiento y ampliación de la infraestructura del centro1 Concertando actividades para mejorar el rendimiento escolar2 Dotación de equipo y mobiliario escolar3 Pago de maestros y personal administrativo4 Otras5</p> <p>CE20. ¿Participa la comunidad en la planificación, ejecución de mejoras y ampliación de la infraestructura del servicio?</p> <p>Sí1 No2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta CE22</p> <p>CE21. ¿Cómo lo hace?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>CE22. ¿Los alumnos de las diferentes comunidades, tienen acceso al centro educativo durante todo el año? (invierno-verano)?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>CE23. ¿Cuánto tiempo les lleva a los alumnos de las comunidades más distantes asistir a clases en el centro educativo?</p> <p>Horas <input type="text"/> Minutos <input type="text"/><input type="text"/></p> <p>CE24. ¿Cuál es la distancia que recorren?</p> <p><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/> Kilómetros</p> <p>CE25. ¿Qué medio de transporte utilizan?</p> <p>Transporte público1 Transporte privado2 A caballo/en bestia3 A pie4 Otro5</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta CE27</p> <p>CE26. ¿Cuál es el precio del pasaje?</p> <p>Lps. <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></p> <p>CE27. ¿Existe rechazo de alumnos al momento de matricularse en cada uno de los centros educativos?</p> <p>Sí1 No2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta CE29</p>
--	--

CE28. ¿Cuáles son las razones del rechazo de los alumnos?

CE29. ¿Cómo califica al maestro en relación a los siguientes criterios?

Criterio	Código 1 = Excelente 2 = Muy bueno 3 = Bueno 4 = Malo 5 = Muy malo
1. Relación con los padres de familia	
2. Calidad profesional (buen maestro)	
3. Disponibilidad para reunirse con los padres de familia	

CE30. ¿Cómo califica al personal administrativo del centro en relación a los siguientes criterios?

Criterio	Código 1 = Excelente 2 = Muy bueno 3 = Bueno 4 = Malo 5 = Muy malo
1. Relación con los padres de familia	
2. Calidad profesional (buen empleado)	
3. Disponibilidad para reunirse con los padres de familia	

CE31. ¿Cómo califica al personal auxiliar del centro en relación a los siguientes criterios?

Criterio	Código 1 = Excelente 2 = Muy bueno 3 = Bueno 4 = Malo 5 = Muy malo
1. Relación con los padres de familia	
2. Calidad profesional (buen empleado).	
3. Relación con los alumnos.	

CE32. ¿Cuáles son los aspectos del servicio educativo en los cuales el Consejo Escolar está inconforme?

Incumplimiento de días clase	1
Mala calidad educativa	2
Escasa relación y comunicación de maestro-comunidad	3
Poca o ninguna ayuda para mejorar la infraestructura del centro	4
Otro	5

CE33. En términos generales ¿qué tan satisfecho está con el funcionamiento del centro escolar?

Muy satisfecho	1
Satisfecho	2
Insatisfecho	3
Muy insatisfecho	4
No sabe/ no responde	5

CE34. ¿Qué acciones de fortalecimiento de capacidades requiere el Consejo Escolar a corto y mediano plazo para mejorar su desempeño?

COMENTARIOS:

Nombre de quien aplicó el instrumento: _____ Fecha: _____

Nombre de quien digitó los datos: _____

ANEXO 11A. FONDO CAFETERO NACIONAL /
 JUNTA LOCAL DE PRODUCTORES DE CAFÉ
 SEVICIO DE CAMINOS

PARTE I. ASPECTOS INSTITUCIONALES

IG: INFORMACIÓN GENERAL					
Región	Departamento		Municipio		Nombre del municipio:
Nombre de la persona enlace/contacto					
Correo electrónico:			Teléfono:		

AIC01. ¿Cómo está integrada la Junta Directiva de la Junta Local de Productores de Café (JLPC)?

Nombre	Cargo	Comunidad
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

<p>AIC02. ¿Existe en el municipio un representante del Fondo Cafetero?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>AIC03. ¿Dispone la JLPC de una oficina en el municipio?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p>	<p>AIC04. ¿Dispone el Fondo Cafetero Nacional (FCN) de una oficina en el municipio?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p>
---	---

AIC05. ¿Participa alguno de los siguientes actores en los procesos de mantenimiento de caminos?

Actor	Planificación (1 = sí ; 2 = no)	Diseño (1 = sí ; 2 = no)	Contratación (1 = sí ; 2 = no)	Ejecución (1 = sí ; 2 = no)	Supervisión (1 = sí ; 2 = no)
1. FCN					
2. FLPC					
3. Municipalidad					
4. Fondo vial					
5. Comunidad					

AIC06. ¿Anote el rol de cada actor en cada uno de los procesos en los que participa?

AIC07. ¿Cómo se priorizan los proyectos de caminos en las zonas cafetaleras del municipio?

- Mayor tránsito vehicular1
- Zona altamente productiva2
- Camino que conecta a varias comunidades3
- Camino priorizado en el Plan de Desarrollo Municipal4
- Según contraparte comunitaria y municipal5
- Otros6

AIC08. ¿Cuál es el aporte que realizan los diferentes actores al momento de concertar y ejecutar obras de mantenimiento de caminos?

Actor	Aporte (Lp s)	Aporte en %
1. FCN		
2. FLPC		
3. Municipalidad		
4. Fondo vial		
5. Comunidad		
Total		100%

AIC09. ¿Se establece algún tipo de acuerdo firmado entre el Fondo Cafetero Nacional, la Junta Local de Productores de Café y la municipalidad para el mantenimiento de caminos?

- Sí1
- No2

AIC10. ¿Se establece algún tipo de acuerdo firmado entre el Fondo Cafetero Nacional y la municipalidad para el mantenimiento de caminos?

- Sí1
- No2

AIC11. ¿Se establece algún tipo de acuerdo firmado entre la Junta Local de Productores de Café y la municipalidad para el mantenimiento de caminos?

- Sí1
- No2

PARTE II. ASPECTOS TÉCNICOS

ATC01. ¿Qué tipo de trabajos realizan en mantenimiento de caminos?

- Mantenimiento periódico1
- Mantenimiento rutinario2
- Apertura de caminos3
- Otros4

ATC02. ¿Quién hace los diseños y cálculo de costos de las inversiones en caminos?

- Fondo Cafetero y Junta de Productores1
- Municipalidad2
- Comunidad3
- Especialistas contratados4
- Mancomunidad5
- Otros6

ATC03. ¿Cuál es el costo promedio de 1 Km de mantenimiento de caminos no pavimentado en el municipio?

Lps.

--	--	--	--	--	--

ATC04. ¿Cuál es la mejor modalidad que aplican para la contratación de obras de mantenimiento?

- Alquiler de maquinaria1
- Contratos con empresas privadas2
- Compra de equipo3
- Otra4

ATC05. ¿Aplican criterios / elementos de calidad para el mantenimiento de los caminos?

- Sí1
- No2

Pase a la pregunta ATC07

ATC06. Anote cuales:

<p>ATC07. ¿Existe en las comunidades, personal capacitado en mantenimiento de caminos?</p> <p>Sí1 No2</p>	<p>ATC08. ¿Cuántos proyectos de mantenimiento vial han desarrollado en el 2010 y 2011?</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Año</th> <th style="width: 20%;">Número de proyectos</th> <th style="width: 60%;">Comunidades beneficiarias</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2011</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2012</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Año	Número de proyectos	Comunidades beneficiarias	2011			2012		
Año	Número de proyectos	Comunidades beneficiarias								
2011										
2012										

PARTE III. ASPECTOS SOCIALES DE LA GESTIÓN

<p>ASC01. ¿Quiénes participan en la supervisión de las obras?</p> <p>Comunidades1 Fondo Vial2 Fondo Cafetero3 Municipalidad4 Contratistas/Supervisores5 Otros6</p> <p>ASC02. ¿Se han aplicado auditorías sociales en las diferentes obras de mantenimiento realizadas por el Fondo Cafetero y la Junta de Productores?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>ASC03. ¿Las comunidades participan en los procesos de contratación y adjudicación de las obras de mantenimiento vial?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>ASC04. ¿La Junta de Productores prepara informes sobre el mantenimiento de los caminos?</p> <p>Sí1 No2</p>	<p>ASC05. ¿A qué instituciones/organizaciones rinde informes?</p> <p>Municipalidad1 Comunidades2 Fondo Cafetero3 Otros4</p> <p>ASC06. ¿Qué aspectos se deben mejorar para integrar a las comunidades en el mantenimiento de la red vial municipal?</p> <p>Organización1 Capacitación2 Más relación Comunidad/Gobierno local3 Brindar más información a la ciudadanía4 Otros5</p> <p>ASC07. ¿El Comisionado Municipal y la Comisión Ciudadana de Transparencia han participado en actividades de supervisión del mantenimiento de caminos?</p> <p>Sí1 No2</p>
---	--

COMENTARIOS :

Nombre de quien aplicó el instrumento: _____ Fecha: _____

Nombre de quien digitó los datos: _____

ANEXO I I.B CUESTIONARIO MICROEMPRESA COMUNITARIA
PARA MANTENIMIENTO DE CAMINOS

PARTE I. ASPECTOS INSTITUCIONALES

IG: INFORMACIÓN GENERAL

Región	Departamento	Municipio	Nombre del municipio:
Nombre de la microempresa			
Nombre de la persona contacto			
Correo electrónico:		Teléfono:	

<p><u>Estatus legal</u></p> <p>AIMC01. ¿Cuál es el estatus legal de la microempresa?</p> <p>Personería Jurídica1 Testimonio de Escritura Pública2 Otro procedimiento Legal3</p> <p>AIMC02. Fecha de constitución (dd/mm/aa):</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>AIMC03. ¿Dispone de una oficina?</p> <p>Sí1 No2</p>							<p>AIMC04. ¿En qué municipio está la oficina/sede principal?</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <th colspan="2">Código</th> <th rowspan="2">Nombre del municipio</th> </tr> <tr> <th>Región</th> <th>Depto .</th> </tr> <tr> <td style="width: 40px;"></td> <td style="width: 40px;"></td> <td></td> </tr> </table> <p>AIMC05. ¿Dónde está registrada como empresa proveedora de servicios de conservación vial?</p> <p>Cámara de Comercio1 COHEP2 Municipalidad3 Otro4</p>	Código		Nombre del municipio	Región	Depto .			
Código		Nombre del municipio													
Región	Depto .														
<p>AIMC06. ¿Quiénes integran la Junta Directiva?</p>															

Nombre	Cargo	Municipio de Residencia
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

<p><u>Forma de contratación</u></p> <p>AIMC07. ¿Quién la ha contratado para prestar el servicio de mantenimiento vial en el municipio?</p> <p>Fondo Vial1 Municipalidad2 Fondo cafetero3 Otro4 (Especifique)</p>	<p>AIMC08. ¿La empresa se encuentra precalificada por el Fondo Vial u otra dependencia del Gobierno Central?</p> <p>Sí1 No2</p> <p>AIMC09. ¿Ha participado la empresa en alguna licitación para la adjudicación de proyectos?</p> <p>Sí1 No2</p>
--	--

AIMC10. ¿Cuántos proyectos le han adjudicado en los últimos tres años?

Año	Número de proyectos	Ubicación (municipio)
2011		
2010		
2009		

Relación con municipalidad y comunidades

AIMC11. ¿Las relaciones de trabajo con la municipalidad son?

Excelentes	1
Muy buenas	2
Buenas	3
Malas	4
Muy malas	5

AIMC12. ¿Las relaciones de trabajo con las comunidades donde han desarrollado proyectos son?

Excelentes	1
Muy buenas	2
Buenas	3
Malas	4
Muy malas	5

PARTE II. ASPECTOS TÉCNICOS

ATMC01. ¿La empresa realiza alguna de las siguientes actividades?

Actividades	Código 1 = Sí 2 = No
1. Bacheo.	
2. Limpieza de canales y/o cunetas.	
3. Corte de Vegetación.	
4. Estabilización de taludes.	
5. Balastreo y conformación.	
6. Instalación y/o reposición de señales.	

ATMC02. ¿Hace cuánto tiempo proporciona el servicio de mantenimiento de caminos en el municipio?

Un año	1
Dos años	2
Tres años	3
Otro	4

(Especifique)

ATMC03. ¿En los últimos tres años, ha realizado algún tipo de mantenimiento a caminos?

Descripción del Camino	Mantenimiento periódico 1 = Sí 2 = No	Mantenimiento rutinario 1 = Sí 2 = No	Anote el número de Kilómetros
Pavimentado			
No pavimentado			

ATMC04. ¿La microempresa ha recibido capacitación?

Sí	1
No	2

ATMC05. ¿Qué equipo utiliza para realizar el trabajo de carreteras?

Equipo pesado	1
Equipo manual	2
Otro	3

ATMC06. ¿Cuál es el costo promedio por kilómetro de balastreo y conformación de vías?

Lps.

ATMC07. Según su experiencia, ¿Cada cuánto tiempo debería darse mantenimiento a los caminos para garantizar el buen servicio de los mismos?

Trimestral	1
Semestral	2
Anual	3
Otro	4

ATMC08. ¿Cuáles son los mayores problemas que se ha encontrado en la ejecución de los contratos de mantenimiento vial?

Incumplimiento del contrato	1
Dificultades con el derecho de vía	2
Topografía irregular del terreno	3
Condiciones climáticas	4
Otros	5

ATMC09. ¿Cuáles de los siguientes aspectos considera que constituye una causa del mal estado de las vías?			ATMC10. ¿Cuál es el apoyo que requiere la microempresa para mejorar su desempeño y la calidad del servicio de mantenimiento y conservación vial?	
Aspecto	Código 1 = Sí 2 = No	Orden según aspecto que más afecta	Capacitación	1
1. Escaso mantenimiento rutinario o periódico			Equipamiento	2
2. Exceso de carga en los vehículos			Otros	3
3. Mal drenaje				
4. Falta de drenaje				
5. Condiciones naturales del terreno				
6. Fallas geológicas				

PARTE III. ASPECTOS SOCIALES DE LA GESTIÓN

<p>ASMC01. ¿Participa la comunidad en la supervisión de las obras?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>Pase a la pregunta ASMC03</p> <p>ASMC02. ¿Con qué frecuencia se realizan las visitas de supervisión por parte de las comunidades?</p> <p>Quincenal1</p> <p>Mensual2</p> <p>Trimestral3</p> <p>Semestral4</p> <p>Anual5</p> <p>Otro6</p> <p>ASMC03. ¿Se han aplicado auditorías sociales a los diferentes proyectos ejecutados por la microempresas?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p>	<p>ASMC04. ¿Las comunidades participan en los procesos de contratación y adjudicación de las obras a la microempresa?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>ASMC05. ¿Qué aspectos se deben mejorar para integrar a las comunidades en el mantenimiento de la red vial municipal?</p> <p>Organización1</p> <p>Capacitación2</p> <p>Relación Comunidad/Gobierno local3</p> <p>Brindar más información a la ciudadanía4</p> <p>Otros5</p>
---	---

COMENTARIOS:

Nombre de quien aplicó el instrumento: _____ Fecha: _____

Nombre de quien digitó los datos: _____

ANEXO 12A. CUESTIONARIO COMISIONADO MUNICIPAL (CM)

IG: INFORMACIÓN GENERAL					
Región	Departamento	Municipio	Nombre del municipio:		
Nombre del Comisionado Municipal					
Correo electrónico:			Teléfono:		

CM01. ¿En qué fecha se eligió al Comisionado Municipal (CM)?

--	--	--	--	--	--

CM02. ¿Qué instancia se utilizó para la elección del CM?

- Cabildo abierto1
 Otro2
 (Especifique)

CM03. ¿Existe acta que respalda la elección del CM?

- Sí1
 No2

CM04. ¿El CM participa en las sesiones de Corporación Municipal?

- Sí (todas)1
 No2
 Algunas3

CM05. ¿El CM cuenta con un presupuesto asignado por la Corporación Municipal?

- Sí1
 No2

CM06. ¿El CM cuenta con oficina?

- Sí1
 No2

CM07. ¿Cuenta el CM con alguno de los siguientes equipos?

Equipo	Código 1 = Sí; 2 = No
1. Computadora.	
2. Impresora.	
3. Fotocopiadora.	
4. Teléfono celular.	
5. Escritorio.	
6. Silla.	
7. Proyector.	
8. Otros.	

CM08. ¿El CM cuenta con un plan de trabajo?

- Sí1
 No2

CM09. ¿El CM participó en la elaboración y aprobación del presupuesto general de ingresos y egresos 2012 de la municipalidad?

- Sí1
 No2

CM10. ¿El CM participó en el proceso de concertación y aprobación del Plan de Arbitrios del 2012?

- Sí1
 No2

CM11. ¿Qué acciones realiza el CM para que las sesiones de Corporación Municipal sean públicas?

- Sensibiliza a la Corporación Municipal sobre el artículo 34 de la Ley de Municipalidades1
 Invita a los ciudadanos a participar en las sesiones2
 Capacita a la comunidad para que ejerza sus derechos3
 Otros4

CM12. ¿Cuántos cabildos abiertos se realizaron en el municipio en el 2011, a petición del CM?

- De uno a dos1
 De tres a cuatro2
 Cinco o más3
 Ninguno4

CM13. ¿Cómo valora la relación de trabajo con la CCT?

- Excelente1
 Muy buena2
 Buena3
 Mala4
 Muy mala5

CM14. ¿Cómo valora la relación de trabajo con la Corporación Municipal?

- Excelente1
 Muy buena2
 Buena3
 Mala4
 Muy mala5

CM15. ¿El CM coordina algunas de las siguientes actividades con la Comisión Ciudadana de Transparencia (CCT)?

Actividad	Código 1 = Sí; 2 = No
1. Implementación de auditorías sociales.	
2. Supervisión a proyectos.	
3. Capacitación a comunidades.	
4. Canalizar peticiones de los ciudadanos.	
5. Gestión de recursos para su funcionamiento.	
6. Otras.	
7. Ninguna.	

CM16. ¿El CM coordina algunas de las siguientes actividades con la municipalidad?

Actividad	Código 1 = Sí ; 2 = No
1. Implementación de auditorías sociales	
2. Supervisión y evaluación de proyectos	
3. Elaboración de reportes de proyectos	
4. Celebración de plebiscitos o cabildos abiertos.	
5. Mejora de los servicios públicos.	
6. Otras	
7. Ninguna	

CM17. ¿El CM ha recibido capacitación en?

Tema	Código 1 = Sí ; 2 = No
1. Ley de Municipalidad	
2. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	

CM18. ¿En cuántas auditorías sociales ha participado el CM?

Una1
 Dos2
 Más de dos3
 Ninguna4

CM19. ¿Qué actividades puntuales de supervisión y control social realiza el CM con relación a la entrega de los servicios meta del Programa?

Servicio	Actividades	Resultado obtenido
1. Salud		
2. Agua		
3. Caminos		
4. Educación		
5. Otros		

CM20. ¿El CM ha participado en los procesos de compras y contrataciones que realiza la municipalidad?

Sí1
 No2

CM21. ¿El CM rinde informes de su gestión a Sociedad Civil?

Sí1
 No2

CM22. ¿El CM promueve alguno de los siguientes mecanismos de información y educación para estimular la participación de la Sociedad Civil para mejorar la provisión de los servicios meta del Programa?

Mecanismo	Código 1 = Sí; 2 = No
1. Talleres de capacitación.	
2. Charlas comunitarias.	
3. Reuniones con Juntas Directivas de Patronatos.	
4. Avisos por Radio/TV.	
5. Otros.	

CM23. ¿El CM realiza alguna de las siguientes acciones puntuales para incrementar los niveles de transparencia y participación en el municipio?

Acción	Código 1 = Sí; 2 = No
1. Control social al uso de fondos públicos.	
2. Vigilancia para el cumplimiento del presupuesto municipal.	
3. Control del cumplimiento por la municipalidad del número anual de cabildos abiertos.	
4. Vigilancia para el cumplimiento de parámetros del gasto de funcionamiento municipal.	
5. Recomienda medidas para una mejor calidad de servicios a los ciudadanos (as).	
6. Supervisión y evaluación de proyectos.	
7. Otros	

CM24. ¿Qué aspectos se deben mejorar para integrar a las comunidades en el mantenimiento de la red vial municipal?

Organización1
 Capacitación2
 Relación Comunidad/Gobierno local3
 Brindar más información a la ciudadanía4
 Otros5

CM25. ¿Qué acciones de fortalecimiento requiere el CM para mejorar su desempeño (capacitación, equipamiento, entre otras)?

COMENTARIOS :

Nombre de quien aplicó el instrumento: _____ Fecha: _____

Nombre de quien digitó los datos: _____

ANEXO 12B. CUESTIONARIO COMISION CIUDADANA DE TRANSPARENCIA (CCT)

IG: INFORMACIÓN GENERAL					
Región	Departamento	Municipio	Nombre del municipio:		
Nombre de la persona enlace con el programa					
Correo electrónico:			Teléfono:		

<p>CCT01. ¿En qué fecha se eligió la Comisión Ciudadana de Transparencia (CCT) (dd/mm/aa)?</p> <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>CCT02. ¿Qué mecanismo se utilizó para la elección de la CCT?</p> <p>Asamblea Comunitaria1</p> <p>Otro procedimiento2</p> <p>(Especifique)</p>								<p>CCT03. ¿Existe acta que respalda la elección de la CCT?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>CCT04. ¿La CCT fue juramentada por el Alcalde Municipal como expresa la Ley de Municipalidades?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p>

CCT05. ¿Cómo está integrada la Junta Directiva de la CCT?

Nombre	Género 1 = Femenino 2 = Masculino	Cargo
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

<p>CCT06. ¿Con que frecuencia se reúne la CCT?</p> <p>Quincenal1</p> <p>Mensual2</p> <p>Bimensual3</p> <p>Trimestral4</p> <p>Otro5</p> <p>No se reúne6</p> <p>CCT07. ¿La CCT dispone de un libro de actas actualizado?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>CCT08. ¿La CCT cuenta con un presupuesto asignado por la Corporación Municipal?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p>	<p>CCT09. ¿Con qué otros recursos financieros funciona la CCT?</p> <p>Recursos propios1</p> <p>Donantes2</p> <p>Otros3</p> <p>CCT10. ¿La CCT cuenta con oficina?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p>
---	--

CCT11. ¿Cuenta la CCT con alguno de los siguientes equipos?

Equipo	Código 1 = Sí; 2 = No	Cantidad
1. Computadora.		
2. Impresora.		
3. Fotocopiadora.		
4. Teléfono celular.		
5. Escritorio.		
6. Silla.		
7. Proyector.		
8. Otros.		

CCT12. ¿La CCT cuenta con un plan de trabajo?

Sí1
No2

CCT13. ¿La CCT tiene reglamento interno?

Sí1
No2

Pase a la pregunta CCT15

CCT14. ¿Lo aplica?

Sí1
No2

CCT15. ¿Cómo valora la relación de trabajo con la Corporación Municipal?

Excelente1
Muy buena2
Buen3
Mala4
Muy mala5

CCT16. ¿Cómo valora la relación de trabajo con el Comisionado Municipal?

Excelente1
Muy buena2
Buena3
Mala4
Muy mala5

CCT17. ¿La CCT coordina algunas de las siguientes actividades con la Corporación Municipal?

Actividad	Código 1 = Sí; 2 = No
1. Implementación de auditorías sociales	
2. Supervisión a proyectos	
3. Elaboración de reportes de proyectos.	
4. Celebración de plebiscitos o de cabildos abiertos.	
5. Otras	
6. Ninguna	

CCT18. ¿La CCT coordina algunas de las siguientes actividades con el Comisionado Municipal?

Actividad	Código 1 = Sí; 2 = No
1. Implementación de auditorías sociales	
2. Supervisión a proyectos	
3. Capacitación a comunidades.	
4. Canalizar peticiones de los ciudadanos.	
5. Gestión de recursos para su funcionamiento.	
6. Otras	
7. Ninguna	

CCT19. ¿La CCT ha recibido capacitación en?

Tema	Código 1 = Sí; 2 = No
1. Ley de Municipalidad	
2. Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.	
3. Auditoría social	
4. Otros	

CCT20. ¿Quién impartió la capacitación?

1. _____

2. _____

3. _____

CCT21. ¿Cuántas auditorías sociales ha desarrollado la CCT?. Anote el detalle

Año	Institución/fondos/proyecto	Resultado obtenido
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	

CCT22. ¿Qué actividades puntuales de supervisión y control social realiza la CCT en la entrega de los servicios meta del Programa?.
Anote el detalle:

Servicio	Actividades de supervisión/ Control social	Resultado obtenido
1. Salud		
2. Agua		
3. Caminos		
4. Educación		
5. Otros		

CCT23. ¿En el 2011, la CCT participó en los procesos de compras y contrataciones que realiza la municipalidad?

Sí1
No2

CCT24. ¿La CCT promueve alguno de los siguientes mecanismos de información y educación para estimular la participación de la sociedad civil en la provisión de los servicios meta del Programa?

Mecanismo	Código 1 = Sí ; 2 = No
1. Talleres de capacitación	
2. Charlas comunitarias	
3. Reuniones con Juntas Directivas de Patronatos	
4. Avisos por Radio/TV	
5. Otros	

CCT25. ¿La CCT rinde informes técnicos y financieros de su gestión?

Sí1
No2

Pase a la pregunta CCT27

CCT26. ¿A quiénes rinde informes?

Comunidad1
Municipalidad2
Otro3

CCT27. ¿Qué acciones de fortalecimiento requiere la CCT para mejorar su desempeño (capacitación, equipamiento, entre otras)?

COMENTARIOS:

Nombre de quien aplicó el instrumento: _____ Fecha: _____

Nombre de quien digitó los datos: _____

ANEXO 12C. CUESTIONARIO AL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL (CDM)

IG: INFORMACIÓN GENERAL					
Región	Departamento	Municipio	Nombre del municipio:		
<p>CDM01. ¿Cuándo fue nombrado el actual CDM (año)?</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div>			<p>CDM10. ¿Son atendidas las recomendaciones del CDM por la Corporación Municipal?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p>Parcialmente3</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta CDM12</p>		
<p>CDM02. ¿Cuántos miembros tiene el CDM?</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div>			<p>CDM11. ¿Por qué?</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/>		
<p>CDM03. ¿A quién representan los miembros del CDM?</p> <p>Comunidades del municipio1</p> <p>Organizaciones gremiales asentadas en el municipio2</p> <p>ONG del municipio3</p> <p>Sector privado del municipio4</p> <p>Otro5</p>			<p>CDM12. ¿Cómo calificaría usted el grado de aceptación del CDM por la Corporación Municipal?</p> <p>Excelente1</p> <p>Muy bueno2</p> <p>Bueno3</p> <p>Malo4</p> <p>Muy malo5</p>		
<p>CDM04. ¿Cómo fueron seleccionados los miembros del CDM?</p> <p>A propuesta del alcalde1</p> <p>A propuesta de los regidores2</p> <p>A propuesta de la Sociedad Civil en audiencia pública o cabildo abierto.....3</p> <p>Otro4</p>			<p>CDM13. ¿Ha experimentado el CDM conflicto de liderazgo con la corporación municipal?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p>		
<p>CDM05. ¿Está registrada en acta la organización del CDM?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p>			<p>CDM14. ¿Cómo calificaría usted el grado de reconocimiento del CDM por la Sociedad Civil del municipio?</p> <p>Excelente1</p> <p>Muy bueno2</p> <p>Bueno3</p> <p>Malo4</p> <p>Muy malo5</p>		
<p>CDM06. ¿Cuál es el período de vigencia de los miembros del CDM?</p> <p>Años <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: inline-block; margin: 0 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: inline-block; margin: 0 5px;"></div></p>			<p>CDM15. El CDM se reúne:</p> <p>Por iniciativa de sus miembros1</p> <p>Solo cuando el alcalde convoca2</p> <p>Solo cuando convoca la Corporación Municipal3</p> <p>Otro4</p>		
<p>CDM07. ¿Está activo el CDM?</p> <p>Sí1</p> <p>No2</p> <p style="text-align: center;">Pase a la pregunta CDM</p>			<p>CDM16. ¿Cuál es la frecuencia de reuniones del CDM?</p> <p>Mensual1</p> <p>Bimensual2</p> <p>Trimestral3</p> <p>Semestral4</p> <p>Otro5</p> <p>No se reúne6</p>		
<p>CDM08. ¿Cuáles son los roles en la práctica del CDM?</p> <p>Asesora al alcalde1</p> <p>Asesora a los regidores2</p> <p>Asesora al personal municipal3</p> <p>Asiste a sesiones de la Corporación Municipal4</p> <p>Presenta iniciativas verbales o escritas5</p> <p>Otro6</p>					
<p>CDM09. ¿Ha desarrollado el CDM algún rol específico con relación a los servicios?</p> <p>Asesora en modelos de gestión1</p> <p>Asesora en la planeación de los servicios2</p> <p>Asesora en la fijación de tarifas3</p> <p>Otro.....4</p>					

CDM17. ¿Cuáles son las prioridades del CDM?. Anote el detalle

Aspecto	Orden de prioridad	Aspectos en los que desean apoyo por parte del Programa USAID/NEXOS
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

CDM18. ¿De quién recibe apoyo el CDM?. Anote el detalle

Organización de apoyo	Tema de apoyo	Fecha tentativa a finalizar
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

COMENTARIOS :

Nombre de quien aplicó el instrumento: _____ Fecha: _____

Nombre de quien digitó los datos: _____



TALLERES PARTICIPATIVOS Y DE INDUCCIÓN

Anexo No. 13: Programas de talleres participativos

Anexo No. 14: Programa taller de inducción



ALCANCES DEL DIAGNÓSTICO

SERVICIOS LOCALES

OBJETIVO

- Analizar la operación técnica, la participación ciudadana y el modelo institucional para proveer servicios locales con el fin de establecer la base de referencia para diseñar su mejora.

ALCANCES DEL DIAGNÓSTICO

- Servicios a analizar: servicios locales profundizando en salud, agua, alcantarillado, desechos sólidos, educación y caminos.

ALCANCES DEL DIAGNÓSTICO

- Enfoque participativo
- Analítico
- Incorporando el contexto
- Fundamentado
- Consistente

CONTENIDO DEL DIAGNÓSTICO

1. Oferta de servicios Locales (proveedor y autonomía de a gestión).
2. Perfil del municipio
3. Análisis del gobierno y a administración municipal
4. Análisis por Servicio: técnico, Social e Institucional.

CONTENIDO DEL DIAGNÓSTICO SERVICIOS SEGÚN PROVEEDOR

Servicio	Local		Regional			Gobierno Central			
	Muni	ONG	Priva	Manc.	ONG	Priv	Reg.	Nac.	IA
Agua	Urb.	JDA							1
Salud				1			1	3	
Alcantarillado	Urb.								
Educación							x	x	
Energía									x

IA= Instituciones Autónomas; JDA= Juntas de Agua; Reg= Regional;
Nac_nacional; Manc= Mancomunidad; Priv= Privado; Urb= Urbano

CONTENIDO DE DIAGNÓSTICO SERVICIOS POR AUTONOMÍA DE GESTIÓN

SERVICIO	Modelo	Desconcentra		Delegado		Descentraliza
	Tradicional GC GL	Parcial	Total	Parcial	Total	
Salud I		I		I		
Educación	SE		DD			
Basura		X				
Caminos	X					

GC= Gobierno Central; GL= Gobierno Local; SE= Secretaría de Educación; DD= Dirección Departamental

PERFIL DEL MUNICIPIO

- Tamaño: población (desagregada en urbanarural, grupos de edad, hombres y mujeres; población vulnerable, población en pobreza, población en extrema pobreza. + Extensión territorial y densidad.
- Actividad económica
- Grado de urbanización
- Mapeo de actores públicos, privados y sociales
- Indicadores de desarrollo humano
- Principales desafíos

ALINEACIÓN CONCEPTUAL

- Participación Social
- Participación Comunitaria
- Participación Popular
- Participación Ciudadana
- Participación por Género

ALINEACIÓN CONCEPTUAL

- Participación social: los individuos se agrupan para la defensa de sus intereses sociales (muy asociada a satisfacer necesidades).
Ejemplo: Cooperativismo.
- Participación Comunitaria: participación de la población para mejorar su nivel de vida en su comunidad, caserío, aldea, barrio o colonia; ejemplo: proyectos PEC.

ALINEACIÓN CONCEPTUAL

- Participación Popular: iniciativas organizadas para incrementar el control sobre los recursos y las instituciones reguladoras (asociado a la transformación de la dominación de clases).
- Participación por género: es la participación, enfocada por hombres y por mujeres.
- Participación por generación: es la participación enfocada por niños, jóvenes, adultos mayores.

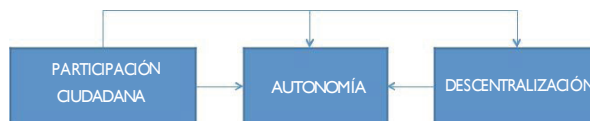
ALINEACIÓN CONCEPTUAL PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Prácticas sociales que implican una interacción entre el Estado y actores de la Sociedad Civil, con el propósito de incidir en el Estado (intervención de los ciudadanos en una actividad pública, como portadores de intereses sociales).

ALINEACIÓN CONCEPTUAL Descentralización

- Transferencia de autoridad, competencias y recursos del Gobierno Central a los municipios con el propósito de fortalecer el poder de decisión de sus poblaciones en función de sus intereses comunes.

PARTICIPACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN



ANÁLISIS INSTITUCIONAL A LA MANCOMUNIDAD

Mancomunidad de Municipios

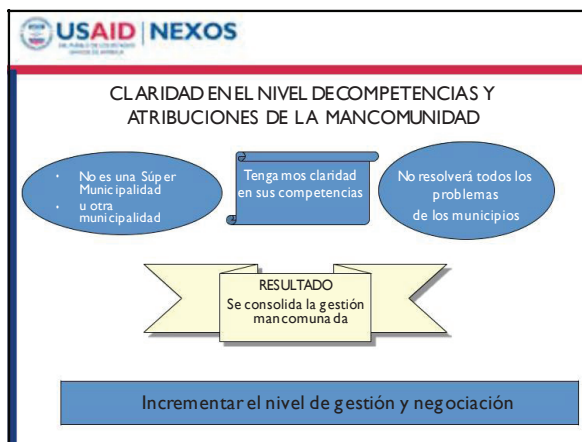
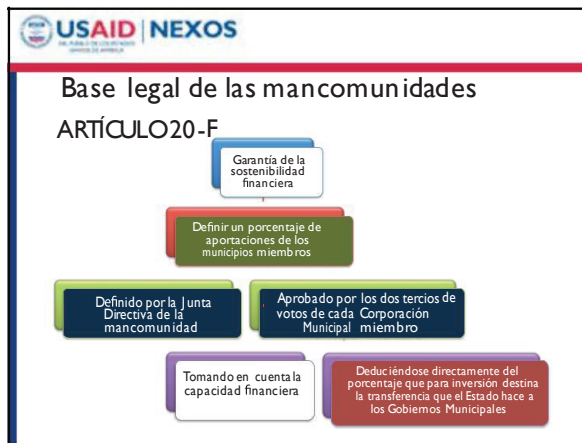
“La mancomunidad o asociación de municipios se define como una entidad territorial local auxiliar y subordinada a los municipios miembros, sujeta a la dirección y control del gobierno nacional y exclusivamente gestora y ejecutora de programas, proyectos y servicios de interés prioritario de los municipios correspondientes (Art. 20 Reformada a Ley de Municipalidades, 2009)




Base legal de las mancomunidades

ARTÍCULO 20 -B Los Municipios podrán pertenecer a más de una mancomunidad o asociación, siempre y cuando prevalezcan objetivos, intereses y beneficios comunes para las poblaciones que representan.

ARTÍCULO 20 -C Los Acuerdos Municipales que aprueban la creación de una mancomunidad o asociación son normas con fuerza de ley en el territorio correspondiente, por lo que ostentan el carácter de instrumentos jurídicos municipales.




 **USAID | NEXOS**
EL PAÍS DE COLOMBIA
OFICINA DE SERVICIOS

Percepción equivocada sobre las mancomunidades

Muchos consideran a la mancomunidad como una SUPRA INSTITUCIÓN que resolverá todos los problemas del desarrollo de los municipios miembros.


También se cree erróneamente que las mancomunidades solamente son para los municipios pequeños.

 **USAID | NEXOS**
EL PAÍS DE COLOMBIA
OFICINA DE SERVICIOS

Una percepción correcta sobre las mancomunidades


La razón de ser de las mancomunidades está en la defensa de intereses territoriales; como instrumentos para acceder a recursos para el desarrollo (mancomunidades como gestoras de proyectos) y para incrementar la capacidad de negociación e inversión local y regional.

Las Mancomunidades son instancias complementarias y no sustitutivas del municipio

 **USAID | NEXOS**
EL PAÍS DE COLOMBIA
OFICINA DE SERVICIOS

Aspectos que deben ser parte de la agenda de trabajo de las mancomunidades


- Problemas, soluciones e intereses comunes de los municipios miembros.
- Prestar servicios.
- La mancomunidad constituye un instrumento de Integración Municipal.
- Facilitar el proceso de descentralización.
- Generar economías de escala.
- Implementación de acciones concertadas y de interés común para varios municipios, sin partidismos ni clientelismos.
- Buscar y optimizar la capacidad de captarnanciamientos internos y externos.
- Mejorar la capacidad de negociación y decoordinación interinstitucional.



Factores de éxito para el desarrollo sostenible de las mancomunidades

Factores internos:

- Una problemática en común claramente definida.
- La voluntad política de los alcaldes de aportar recursos financieros para el funcionamiento de la UTI y de impulsar procesos de cooperación intermunicipal.
- Una UTI con recurso humano calificado.
- Reglas claras para la toma de decisiones.




Factores de éxito para el desarrollo sostenible de las mancomunidades

Factores externos:


El avance del proceso de descentralización.

- La voluntad política del gobierno central de apoyar el desarrollo de las mancomunidades como estrategia para viabilizar la descentralización y/o superar las debilidades estructurales de los municipios, principalmente de los municipios rurales pequeños.
- Una Cooperación Externa con claridad para fortalecer la autonomía municipal y la transferencia directa de recursos técnicos y financieros.



Factores de riesgo

- El Poco nivel de tolerancia de los Alcaldes y/o Alcaldesas.
- Ingovernabilidad maniesta / no cumplir con los compromisos contraídos.
- Sectarismo Político.
- Politización de la Unidad Técnica.
- La decencia en los procesos administrativos y derendición de cuentas.
- El poco seguimiento y control de la gestión.
- Contratación de personal sin ningún control de calidad.
- Escasa capacidad para los procesos de incidencia, planificación, gestión técnica y nanciera.



Las Mancomunidades en Honduras

Origen y antecedentes:

- Por voluntad propia de los municipios.
- Por incidencia de la Cooperación Internacional.
- La AMHON, desde su inicio diseñó una política de apoyo al asociacionismo municipal.
- Existen más de 50 mancomunidades.
- Muchas no funcionan por que las Corporaciones Municipales no aportan los recursos necesarios para el funcionamiento de la Unidad Técnica.



CONCEPTO	
MUNICIPIO	Estructura básica territorial del Estado y cauce inmediato de Participación Ciudadana .
Término Municipal	Espacio geográfico (territorio) hasta donde alcanzan las decisiones municipales.

ALINEACIÓN CONCEPTUAL

- GOBIERNO MUNICIPAL: Deliberativo: toma decisiones según sus facultades y ejerce autoridad para hacerlas cumplir dentro del término municipal. Las decisiones se plasman en ordenanzas, resoluciones, reglamentos, acuerdos y actas.
- GESTIÓN MUNICIPAL: ejecutor (administración y operación de la municipalidad). Las áreas de gestión municipal son: planificación, control tributario, catastro, finanzas, servicios municipales, gestión ambiental, participación ciudadana.

FUNCIÓN DELIBERATIVA

Informe de Gestión

Conoce

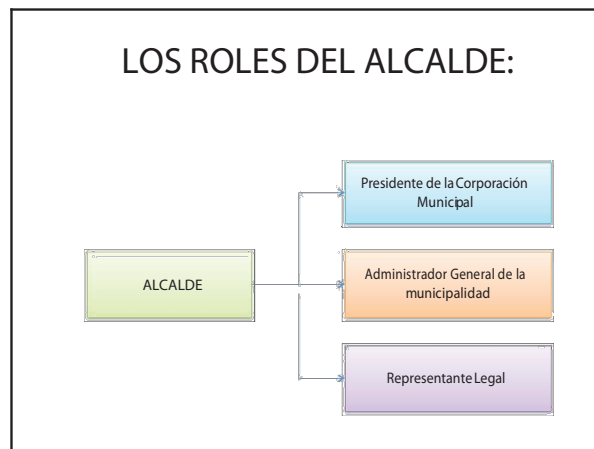
Vota

Analiza

Prácticas Parlamentarias

Delibera

Levanta Acta



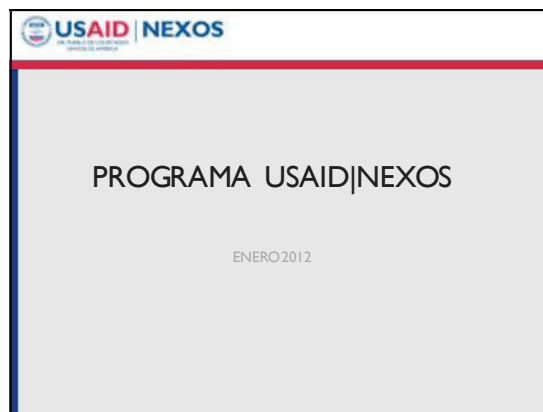
- ### TEMAS INSTITUCIONALES
- ESTRUCTURA OPERATIVA: cantidad, calidad, y forma de administración de los RR HH.
 - USO DE TECNOLOGÍAS
 - FUNCIONES GERENCIALES: liderazgo
 - RELACIONAMIENTO
(INTERACCIÓN ENTRE ACTORES)
 - ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN
 - INTEGRACIÓN DE AUTORIDADES

ALINEACIÓN CONCEPTUAL

- Habitante
- Poblador
- Vecino
- Ciudadano

ALINEACIÓN CONCEPTUAL

- Habitante: persona que habitualmente reside en el municipio.
- Vecino: persona que habitualmente reside en el municipio y se identifica o está integrado en las estructuras comunitarias locales.
- Poblador: es un habitante generalmente de los fundadores de la comunidad en la que habita, más aplicable a comunidades indígenas.
- Ciudadano: sujeto de derechos y obligaciones.



QUÉ SIGNIFICA NEXOS

UN PROGRAMA INCLUSIVO QUE FORTALECE LOS VÍNCULOS ENTRE:

- Autoridades locales y las comunidades en el municipio.
- Autoridades locales y líderes de la Sociedad Civil.
- Proveedores y usuarios de servicios.
- Mancomunidades y sus municipios miembros.
- Autoridades locales y autoridades Gubernamentales.

OBJETIVO CENTRAL

Fortalecer la democracia a nivel local incrementando la participación y satisfacción ciudadana con gobiernos democráticos y descentralizados que mejoren la entrega de servicios.

USAID | NEXOS

PLAZO DE EJECUCIÓN: 5 AÑOS
 EJECUTOR: Deloitte
 FUENTE DE RECURSOS: USAID

SOCIOS/CONTRAPARTES/ PROTAGONISTAS

SUBCONTRATISTA: CARE
 CONTRAPARTES SUBNACIONALES: Mancomunidades y Municipi-
 dades.
 CONTRAPARTES GUBERNAMENTALES: SEIP/CEDE/UTD
 Secretaría de Salud, Secretaría de Educación,
 SANAA, Fondo Val.
 PROTAGONISTAS: Sociedad Civil Local, AMHON, FOPRIDEH .

COBERTURA

MANCORSARIC	MOCALÉMPA	MANSOL	COLOSUCA
Copán Ruinas	Mapulaca	Cololaca	San Manuel de Colohete
Santa Rita	La Virtud	San Juan Guarita	San Marcos de Caiquín
San Jerónimo Cabañas	Virginia Candelaria	Guarita Tambla	San Sebastián Belén
	Piraera	Tomalá	Gracias
		Valladolid	

COBERTURA

Mancomunidad Chortí	MANBOCAURE	MAVAQUI	CRA	Higuito
La Entrada	San Marcos de Colón	Macuelizo	Trinidad	Cucuyagua
San Nicolás	Concepción de María	Azacualpa	San Marcos	San Pedro
San Antonio	Duyure	Protección	Concepción del Norte	Corquín
La Jigua		Nueva Frontera	San Luis	
			Petoa	
			Chinda	

COBERTURA

Gualcinse	Lepaera	
San Andrés		

Mapeo de Municipios Meta



COMPONENTES/RESULTADOS

1. SOCIEDAD CIVIL: Está participando activamente la Sociedad Civil y se ha mejorado la calidad de los Servicios Locales.
2. INSTITUCIONES LOCALES: Se ha fortalecido las instituciones locales que proveen servicios locales.
3. ESTRUCTURAS O SISTEMAS LOCALES: Se ha fortalecido las estructuras locales para implementar las reformas del proceso descentralizado.

TEMAS DE TRABAJO

- * Fortalecimiento a organizaciones de Sociedad Civil para el desempeño de sus roles.
- Fortalecimiento institucional a los gestores y proveedores de servicios locales.
- Fortalecimiento institucional a municipalidades y mancomunidades participantes.
- Pequeños proyectos de inversión en servicios básicos
- Pequeños proyectos para fortalecimiento institucional

MECANISMOS DE EJECUCIÓN

- Asistencia Técnica, capacitación, intercambio, pasantías.
- Elaboración de Estudios para superar obstáculos al proceso de descentralización de servicios.
- Pequeñas donaciones para fortalecimiento institucional y pequeños proyectos de inversión en servicios.
- Fondos de emergencia
- Coordinación con otros proyectos de USAID, con programas de la Cooperación Internacional, con otros programas o proyectos locales.

PRINCIPALES ACCIONES

- a) Elaboración participativa de diagnósticos sobre Servicios Locales.
- b) Firma de convenios de Asistencia Técnica con las Municipalidades y Mancomunidades participantes.
- c) Elaboración de planes para mejora de servicios locales.
- d) Provisión de Asistencia Técnica para las Municipalidades, las mancomunidades, las juntas de agua, y otras estructuras locales.
- d) Fortalecimiento a los procesos de descentralización en servicios.
- e) Estudios para identificar obstáculos al proceso descentralizado de servicios.

ETAPAS DEL PROGRAMA

- Etapa 1: elaboración de diagnóstico y levantamiento de línea de base.
- Etapa 2: elaboración de los planes para mejora de los servicios y para el fortalecimiento institucional de las municipalidades y de los gestores (mancomunidades, municipalidades, juntas de agua, patronatos u otros proveedores de servicios).
- Etapa 3: asistencia capacitación, intercambio para el fortalecimiento de municipalidades y gestores y proveedores de servicios.
- Etapa 4: seguimiento y medición de impacto y Desarrollo de Pequeños Proyectos:

¿Qué se necesita de las mancomunidades y municipalidades participantes?

- Deseo y compromiso para mejorar los servicios locales.
- Disposición para brindar la información requerida.
- Sumarse y participar activamente en los ejercicios participativos, en los equipos de trabajo y expresar su forma de pensar y sentir.
- Apertura y fomento de la participación de todos los actores locales.
- Voluntad y compromiso para la toma de decisiones y ejecución de acciones para mejorar los servicios locales.

Qué se necesita de las organizaciones de la Sociedad Civil participantes?

- Su interés y disposición para involucrarse en las actividades del Programa.
- Apertura para relacionarse con el gobierno municipal y otras estructuras locales.
- Disposición para brindar la información requerida.
- Amplia disposición para identificar y ejercer sus roles con relación a los servicios locales y para involucrarse en las decisiones y acciones para mejorar los servicios que recibe.

Estatus actual del Programa

El Programa ha comenzado hace 3 meses y está iniciando el diagnóstico en los municipios

•

meta.

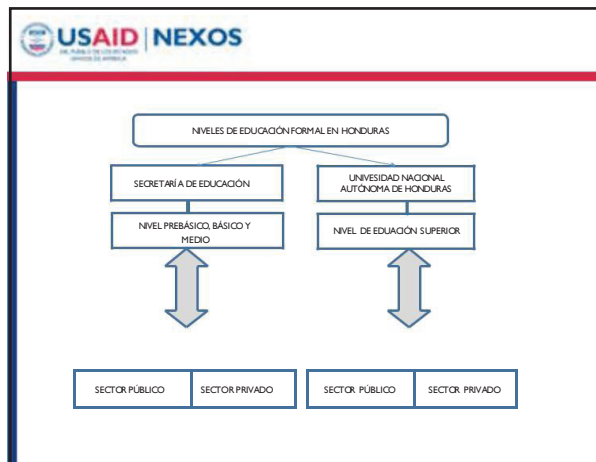
- Tendrá presencia por cinco años en los municipios y mancomunidades que confirmen el interés de participar en el Programa.

LO INVITAMOS PARA INVOLUCRARNOS EN LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA

USAID | NEXOS
 DEL PUEBLO DE COLOMBIA
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

SERVICIO DE EDUCACIÓN

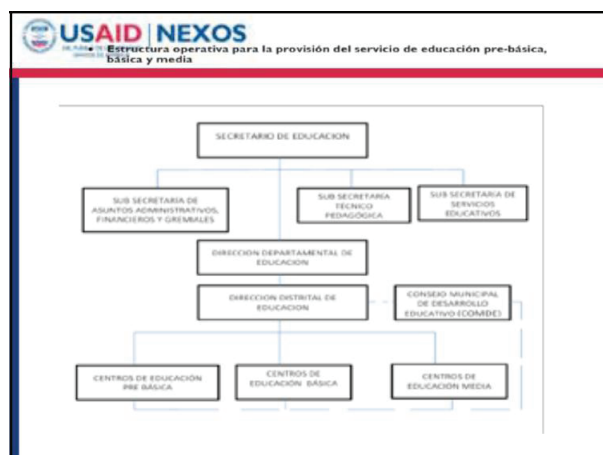
ENFOQUE
 MODELO DE GESTIÓN
 ACTORES



USAID | NEXOS
 DEL PUEBLO DE COLOMBIA
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**COMPETENCIAS
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

1. La educación en todos sus niveles del sistema educativo formal, excepto el nivel superior, será autorizada, organizada, dirigida y supervisada por el poder ejecutivo a través de la Secretaría de Educación.
2. Tiene como función principal formular, coordinar, ejecutar y evaluar todo lo relacionado con el sistema educativo nacional, excepto del nivel superior.



USAID | NEXOS
 del PNUD y el BID
 Modelo de Gestión Desconcentrado

Actualmente las Direcciones Departamentales de Educación tienen mayores competencias a fin de establecer un mayor control de los centros educativos y facilitar los procesos administrativos que requieren y demandan los docentes.

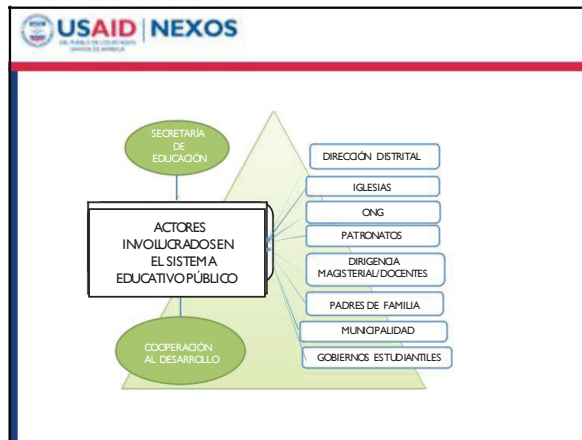
USAID | NEXOS
 del PNUD y el BID
 Proyectos en ejecución para ampliar cobertura y erradicar el analfabetismo

1. Escuelas PROHECO.
2. PRALEBAH
(Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos de Honduras)
3. EDUCATODOS
4. Iniciativas locales que ejecutan los municipios
(Yo sí Puedo)

USAID | NEXOS
DEL ALBA Y LA COOPERACIÓN
 CENTRO DE ESTUDIOS

Principales aportes de los municipios al desarrollo educativo local

1. Mantenimiento, construcción y ampliación de la infraestructura escolar.
2. Pago de transporte para estudiantes
3. Pago de maestros y otro personal auxiliar.



USAID NEXOS

SERVICIO DE CAMINOS

ENFOQUE
MODELO DE GESTIÓN
ACTORES

USAID NEXOS

Instituciones rectoras

Planificar, gestionar, normar y ejecutar los programas y proyectos de:

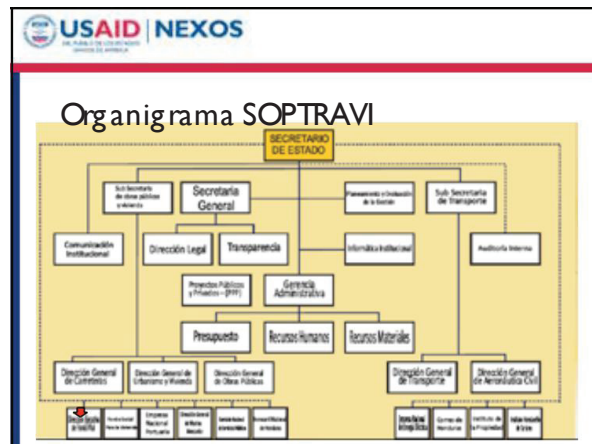
- Infraestructura,
- Transporte,
- Vivienda

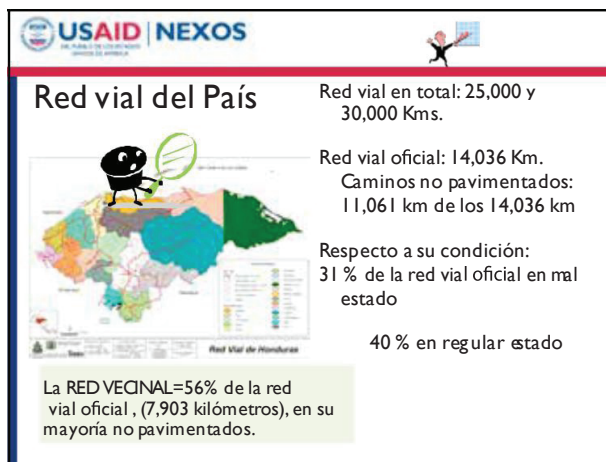
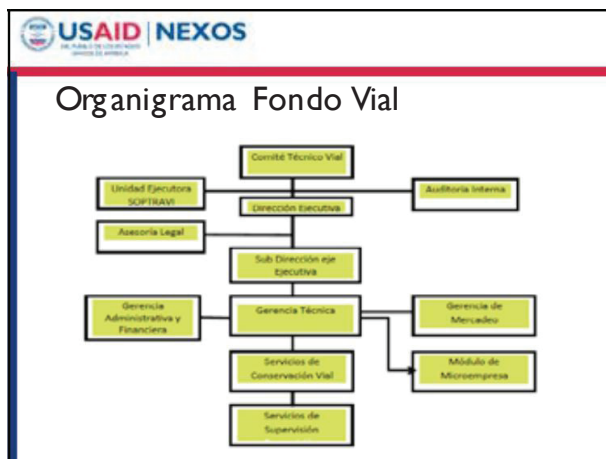
Régim en concesionario de obras públicas.

SOPTRAVI

- Ejecutar programas y proyectos orientados al mantenimiento vial.
- Fomula, contrata, supervisa y ejecuta obras.
- Impulsa la creación y desarrollo de las Microempresas Asociativas de Conservación Vial.

FONDO VIAL





DEMANDA INSATISFECHA

El Fondo Vial no ha logrado dar una debida cobertura al mantenimiento de la red pavimentada y no pavimentada.

- Transferencias
- Capacidad institucional
- Demanda

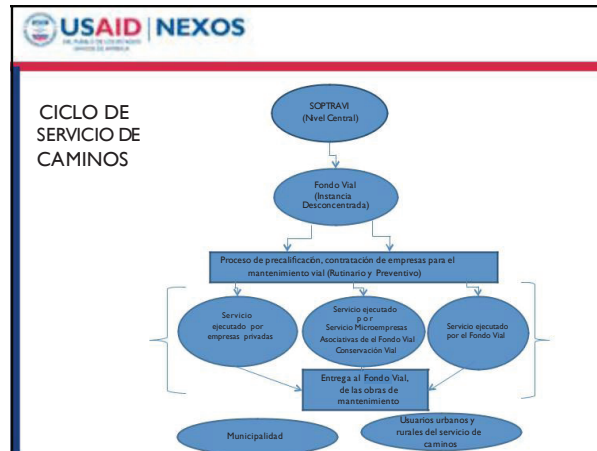
Los gobiernos locales están conscientes que el centralismo en la gestión de caminos paraliza el desarrollo local.

USAID NEXOS
DE ALBERGUE Y SERVICIOS
MUNICIPALES

QUÉ HACER

Debido a la falta de respuesta del Fondo vial

- Las Municipalidades
- El Fondo Cafetero Nacional





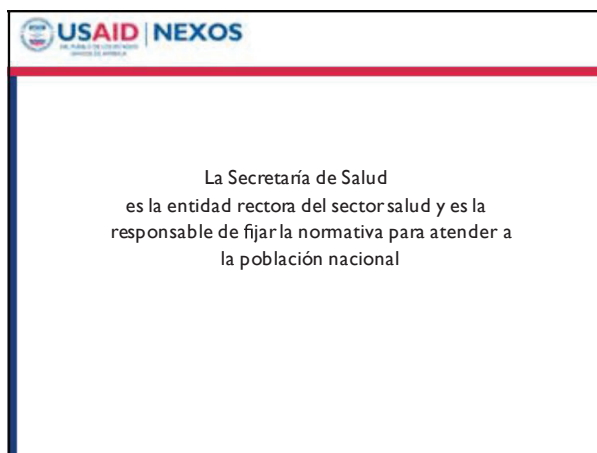
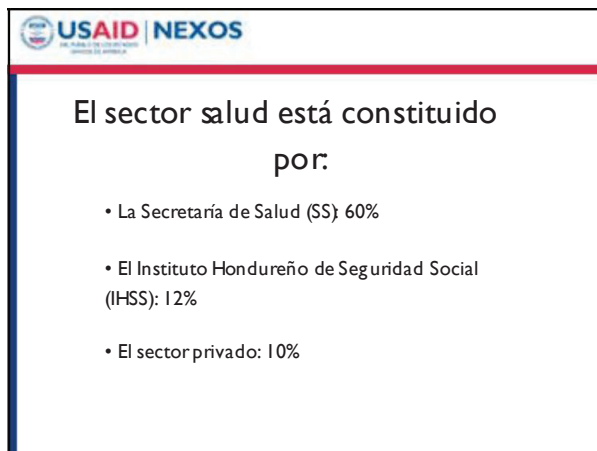
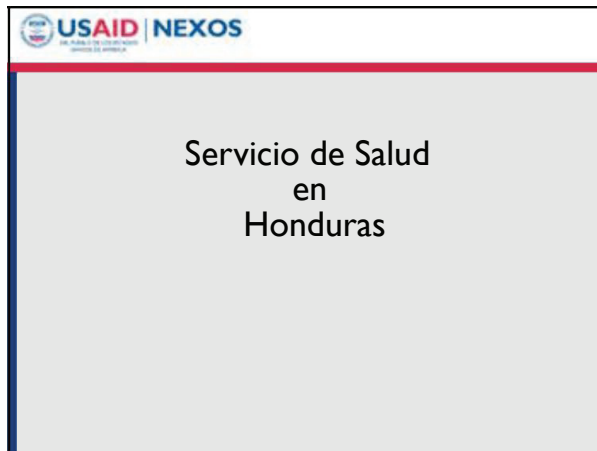
INICIATIVAS DE DESCENTRALIZACIÓN EN EL SECTOR




- (2010) Proyecto Piloto de Descentralización del Mantenimiento Vial (Comunidad Europea - Gobierno de Honduras)
- La Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de La Paz (MANLESIP)
- El Proyecto de Infraestructura Rural (PIR) financiado con fondos de Banco Mundial y del Gobierno de Honduras

GRACIAS POR SU ATENCIÓN









Establecimientos Secretaría de Salud:

- Atención Primaria:
 - Centro de salud médico Odontológico (CESAMO): 252
 - Centro de salud rural (CESAR): 1 058
 - Clínica materno infantil: 32
- Atención de segundo nivel:
 - Hospitales regionales:16
 - Hospitales área: 6
- Atención de tercer nivel:
 - Hospitales nacionales 6



La Reforma del Sector Salud

- Inicio en los años 90
- Componentes Esenciales:
 - Fortalecimiento del Rol Rector de la SS
 - Separación de Funciones:
 - Financiamiento
 - Aseguramiento
 - Provisión de Servicios
- Objetivos:
 - Cobertura Universal
 - Transparencia en la gestión gubernamental



A partir del año 2004, los servicios de salud se han organizados administrativamente en 20 regiones:

- 18 Regiones sanitarias departamentales
(una por cada departamento)
- 2 Regiones sanitarias metropolitanas
(Tegucigalpa y San Pedro Sula)

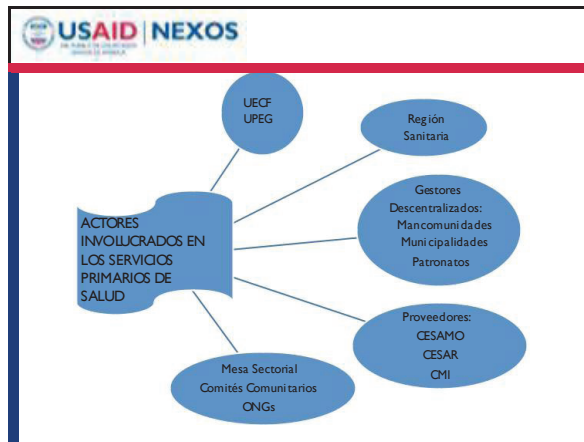
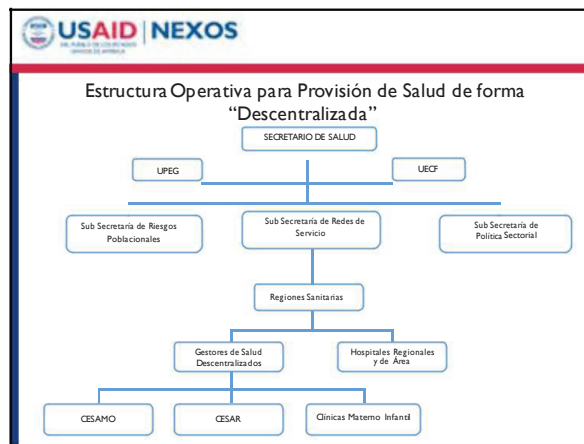



Proceso de descentralización de los Servicios de Salud

- Inicio en 2004 a nivel de Servicios Primarios de Salud
- 2011: 58 Municipios
- 2012: 7 nuevos municipios

Fases del proceso:

- I. Diagnóstico
- II. Diseño del modelo
- III. Análisis de costos
- IV. Elaboración del proyecto
- V. Negociación
- VI. Firma de convenio






Los Servicios de Agua y Saneamiento

Enfoque del sector, modelos de gestión, actores, ciclo de los servicios

Enero 16, 2012




SECTOR AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

En los años 70 las municipalidades operaban un 49% de los sistemas de agua de las cabeceras municipales, mientras que el SANAA operaba el 51% restante. Los acueductos rurales han sido operados por Juntas Administradoras de Agua.

En respuesta a la política de descentralización del Estado, en 2003 se aprueba la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

Objetivo: Modernización y reforma sectorial para el mejoramiento de los servicios



Principales aspectos del Marco Legal

- Readequación del marco institucional y legal del sector (planificación, coordinación, regulación, asistencia técnica, titularidad y prestación de servicios).
- Propiciación de la participación ciudadana en la conducción del proceso y la solución de conflictos.



-
- ### APUNTES GENERALES DEL PROCESO DE REFORMA SECTORIAL
1. El CONASA y el ERSAPS se encuentran funcionando.
 2. El SANAA no ha logrado reestructurarse y funcionar como Secretaría Técnica del CONASA y ente de apoyo técnico para municipalidades y Juntas de Agua.
 3. Las Municipalidades desconocen en su mayoría el marco legal y regulatorio del sector y sus competencias como titulares de los servicios. Deben asumir un nuevo rol.
 4. SANAA tiene pendiente de traspasar a sus respectivas municipalidades los sistemas de 13 localidades, entre ellas dos del Programa USAID/NEXOS.

-
- ### MODELOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN MUNICIPIOS DEL PROGRAMA
1. Municipalidad como prestadora de servicios en la cabecera municipal.
 2. Junta Administradora de Agua como prestadora del servicio en la cabecera municipal.
 3. Junta Administradora de Agua como prestadora del servicio en las zonas rurales.



MODELOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN MUNICIPIOS DEL PROGRAMA

1. Municipalidad como prestadora de servicios en la cabecera municipal.
2. Junta Administradora de Agua como prestadora del servicio en la cabecera municipal.
3. Junta Administradora de Agua como prestadora del servicio en las zonas rurales.




INCORPORACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LA GESTIÓN DE SERVICIOS

1. Comisión Municipal de Agua y Saneamiento (COMAS).
2. Unidad de Supervisión y Control Local (USL).
3. Mesas Sectoriales.
4. Juntas Administradoras de Agua.
5. Elaboración de planes participativos municipales o de inversión para agua y saneamiento.
6. Asambleas comunitarias para la identificación y priorización de proyectos.
7. Participación en los procesos de licitación y contratación de obras (Programa Conjunto) y construcción (PEC/FHS).




POLÍTICAS Y PLANIFICACIÓN SECTORIAL

1. Plan Estratégico de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento (PEMAPS)-2006.
2. Propuesta de Política Nacional del Sector Agua Potable y Saneamiento (2011).
3. Plan Nacional de Saneamiento (2012).
4. Plan Nacional de Agua Potable (2012).



LEY GENERAL DE AGUAS


1. Desde 1998 se formula y consensó a el anteproyecto de “Ley General de Agu as”, que sustituirá la Ley de Aprovechamiento de Aguas Nacionales aprobada en 1927 y modificada en 1932 y 1945; marco jurídico para planificar y ordenar la gestión y aprovechamiento integrado del recurso hídrico disponible a nivel nacional .
2. Ley General de Agu as proyecta la administración eficiente del recurso nacional para distintos usos o actividades económicas, la Ley Marco del Sector establece las condiciones para el uso del recurso con fines de consumo humano.



COBERTURA


Servicio	Cobertura 2009 (%)		
	Urbana	Rural	Nacional
Agua potable	95	77	86
Saneamiento (Desechos Líquidos)	74	76	78

Fuente: Informe del estado de la situación del sector en Honduras, Consejo Nacional de Agua y Saneamiento en Honduras (CONASA), 2009



SOSTENIBILIDAD

- Servicios provistos bajo condiciones de déficit financiero; las municipalidades desvían recursos económicos de inversión para financiar actividades de prestación.
- En municipalidades como en juntas de agua, los recursos no son suficientes para asegurar una provisión conforme a estándares de calidad normados.
- Se debe cobrar los costos reales de una prestación eficiente. Falta de voluntad política para aprobar los ajustes tarifarios y reestructuración organizacional para mejorar la eficiencia y calidad de prestación; baja capacidad de pago de los usuarios.



DESECHOS SÓLIDOS

- Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA) tiene funciones de planificación y regulación nacional.
- Las municipalidades deben asegurar que este servicio se proporcione con la cobertura y calidad requerida en sus municipios.
- Prestación de forma tradicional resulta onerosa para las municipalidades, especialmente para las “C” y “D”; es necesario el planteamiento y análisis de soluciones alternativas de bajo costo .
- Informe de OPS Honduras 2003, **apenas un 20% de municipios contaban con un sistema de recolección de desechos sólidos** .



ANEXO No.14
PROGRAMA TALLER DE INDUCCIÓN

16	Horario	Actividad	Responsable	
Enero	09:00-09:15	Apertura del evento, bienvenida y objetivos	Sigifredo Ramírez, Director	
	09:15-9:25	Auto presentación de participantes	Sigifredo Ramírez, Director	
	09:25-10:00	Presentación del programa	Sigifredo Ramírez, Director	
	10:00-10:20	Preguntas y respuestas		
	10:20-10:35	Coffee Break		
	10:35-11:20	Los objetivos, alcances y contenido del diagnóstico.	Mirtha González	
	11:20-11:35	Preguntas y respuestas		
	11:35-12:20	Los Servicios primarios de salud (enfoque, modelo de gestión, actores, ciclo del servicio).	Argelia Castro	
	12:20-12:40	Preguntas y respuestas		
	12:40-1:30	Almuerzo		
	01:30-2:15	Los Servicios de Agua y Saneamiento (enfoque, modelo de gestión, actores, ciclo del servicio).	Belinda Borjas	
	02:15-02:30	Preguntas y respuestas		
	02:30-03:00	Los Servicios de Educación (enfoque, modelo de gestión, actores).	Alexander Rivera	
	03:00-03:15	Preguntas y respuestas		
	03:15-03:30	Coffee Break		
	3:30-04:00	El Servicio de Caminos (enfoque, modelo de gestión, actores, ciclo del servicio, iniciativas a la fecha).	Fanny Letona	
04:00-04:15	Preguntas y Respuestas			
17	Enero	09:00-09:45	Los Roles de la Sociedad Civil en el ciclo de servicios	Alexander Rivera
		09:45-10:00	Preguntas y Respuestas	
		10:00-10:15	Coffee Break	
		10:15-11:15	El análisis Institucional a la Municipalidad y Mancomunidad.	Mirtha González/Juan Carlos Morazán
		11:15-12:00	Preguntas y respuestas	
		12:00-01:00	Almuerzo	
		01:00-01:30	La Organización de los equipos de trabajo y los roles de los consultores.	Mirtha González
		01:00-4:30	Mesas de trabajo:	
			Mesa 1: El enfoque técnico	Argelia Castro, Belinda Borjas y Fanny Letona
			Mesa 2: enfoque social	Alexander Rivera
	Mesa 3: El enfoque institucional	Juan Carlos Morazán		
04:30-05:00	Preguntas y respuestas	Plenaria		

18 Enero	09:00-09:30	La hoja de ruta	Mirtha González
	09:30-10:00	Cronograma de ejecución de la consultoría	Belinda Borjas
	10:00-10:30	Preguntas y Respuestas	
	10:30-10:45	Coffee Break	
	10:45-12:00	Aspectos Administrativos y de “branding”	Luis Madrid, Elsy Lagos y Daniel Cáceres
	12:00-12:30	Preguntas y respuestas	
	12:30-01:30	Almuerzo	
	01:30-02:00	Recomendaciones a los consultores	Sigifredo Ramírez
	02:00-02:15	Tareas previas al trabajo de campo (INE, AMHON, SEIP, etc.)	Mirtha González
	02:15-02:30	Clausura	Sigifredo Ramírez
	02:30-02:45	Coffee Break	
	02:45-03:45	Entrega de materiales y equipos, viáticos, cartas de presentación e instrumentos de investigación, formatos varios: invitación a eventos participativos, registro de participantes, matriz de actores.	Luis Madrid, Elsy Lagos
19 Enero	02:00-4:00	Reunión de Trabajo para comentar el contenido de los instrumentos de investigación	



ENFOQUE SECTORIAL

- **Anexo No.15:** Enfoque del sector salud
- **Anexo No.16:** Enfoque del sector Agua y saneamiento
- **Anexo No.17:** Enfoque del sector educativo
- **Anexo No.18:** Enfoque del sector caminos

ANEXO No.15

ENFOQUE DEL SECTOR SALUD

El capítulo VII de la Constitución de la República de Honduras en su artículo No. 149, contempla dentro del parámetro de sus competencias la protección a la salud de la población y establece que el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Salud, coordinará todas las actividades públicas de los organismos centralizados y descentralizados de dicho sector; mediante un plan nacional de salud, en el cual se dará prioridad a los grupos más necesitados.

La Secretaría de Salud es la entidad rectora del sector salud y es la responsable de fijar la normativa para atender a la población nacional. El sector salud está en la práctica constituido por la Secretaría de Salud (SS), el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) y las unidades proveedoras del sector privado. Tradicionalmente, la Secretaría ha venido atendiendo a la población a través de la mayor red de establecimientos en el país con 28 hospitales, 32 Clínicas Materno Infantiles y 1,284 establecimientos de atención ambulatoria, distribuidos en 252 de tipo CESAMO (Centro de Salud Médico Odontológico), atendidos por un médico y por un odontólogo, y 1058 de tipo CESAR (Centro de Salud Rural), atendidos por Auxiliares de Enfermería. El IHSS cuenta con 2 hospitales y 10 establecimientos de atención ambulatoria. Los Hospitales Regionales y de área, CESAMO, CESAR y Clínicas Materno Infantiles, están bajo la responsabilidad de las Regiones Sanitarias, las cuales dependen jerárquicamente del Secretario de Estado en el Despacho de Salud; quién es apoyado técnicamente por las Direcciones Generales y demás entidades de la Secretaría de Salud; funcionalmente estas Regiones Sanitarias dependen de la Sub Secretaría de Redes y Servicios.

Honduras es uno de los países más pobres del

continente. Un 60% de la población se encuentra por debajo de la línea de la pobreza, es decir, sin capacidad para cubrir las necesidades básicas, y casi la mitad de la población vive en condiciones de pobreza extrema, siendo uno de los países con menor cobertura en salud de América Latina, lo cual se manifiesta en su perfil epidemiológico. Alrededor de un 82% de la población tiene acceso a los servicios de salud, 60 % por ciento a través de la Secretaría de Salud, 12 % por parte del Instituto Hondureño de Seguridad Social y un 10 % el sector privado.

No obstante que el indicador revela que el 82% de la población tiene acceso a los servicios de salud, entre los principales problemas que presenta la atención sanitaria destacan la precariedad institucional de la salud pública, la falta de equidad y eficiencia del actual sistema, agravado por el limitado acceso y cobertura de los servicios. Estos problemas de atención de salud se atribuyen a un conjunto de causas que están relacionadas con las condiciones económicas de la población (pobreza, desigualdad, baja calidad de vida y exclusión social, desempleo, y malas condiciones ambientales y de saneamiento básico) y las asociadas con la escasa capacidad financiera del Estado la cual se ve reflejado en una Secretaria de Salud con limitaciones presupuestarias para dotar de recursos humanos, tecnológicos e infraestructura a la red institucional de servicios públicos de salud. A la vez hay una evidente dificultad dentro de la Secretaría de Salud para la regulación de los aspectos sanitarios, administrativos y financieros de la gestión de salud lo que da como resultado un bajo cumplimiento de las normas de atención y la falta de transparencia en los procedimientos administrativos y financieros.

El modelo de atención sigue enfocado en su mayoría a realizar acciones curativas y muy poco orientadas a la promoción y producción social de la salud.

Consciente la Secretaría de Salud de las limitaciones enfrentadas, inició un proceso de reforma a partir del año 2003. Los componentes esenciales de esta reforma son el fortalecimiento del rol rector de la Secretaría de Salud y la separación de sus funciones esenciales de financiamiento, aseguramiento y provisión de servicios.

Los objetivos de reforma son procurar una cobertura universal del servicio, que se caracterice por ser equitativa, eficaz, eficiente e integral y procurar la transparencia en la gestión gubernamental.

Concomitante con el proceso de reforma, se diseñó un Plan Nacional de Salud, con proyección al 2021, que enfatiza o respalda las acciones de reorganización y fortalecimiento de la Secretaría de Salud (SS) para que pueda desempeñar eficientemente su rol rector; asegurar un sistema de financiamiento sostenible y racional que permita una redistribución más equitativa de los fondos del Estado, el desarrollo de nuevos modelos descentralizados de gestión con adecuado control social, desarrollo de un nuevo modelo de atención fundamentado en la promoción de la salud, que garantice la equidad, la eficiencia, la calidad y la participación social y por último el desarrollo del recurso humano en salud, como elemento clave para la implementación exitosa de todas las transformaciones propuestas en este proceso de reforma.

Uno de los elementos más importantes de la reforma del sector salud en Honduras, tiene que ver con la extensión de la cobertura; para hacer frente al desafío de aumentar la cobertura,

el país ha puesto en marcha un conjunto de experiencias, las cuales en su mayoría se basan en la contratación de la provisión de servicios a terceros, principalmente en las zonas rurales que hasta entonces no habían sido atendidas.

Desde mayo de 2004, enmarcado en el proceso de reforma, los servicios de salud se han organizado administrativamente en 20 regiones de salud, de las cuales 18 corresponden a las regiones departamentales, una para cada departamento, y las dos restantes que son las Regiones Metropolitanas correspondientes a las ciudades de Tegucigalpa y San Pedro Sula. Esta reorganización acercó la estructura regional a la división político-administrativa del país y de esta forma se facilita el proceso de descentralización y la incorporación de los gobiernos locales a la gestión de la salud. También fue desconcentrada la responsabilidad administrativa a las regiones de salud en el ámbito de contratación de personal y ejecución financiera.

Al concluir el año 2011 la Secretaría de Salud ha venido dando continuidad al proceso de reforma y se han “descentralizado” los servicios primarios de salud en 56 municipios, mediante la transferencia de competencias a gestores locales de salud (Mancomunidades, Patronatos, Municipalidades, Asociaciones y ONGs). De estos municipios, 39 están siendo financiados con préstamos y solo 17 con fondos nacionales por lo cual el proceso es vulnerable y no se asegura la sostenibilidad a largo plazo.

Este proceso también se ve afectado por el hecho de que los contratos no se firman sino hasta que ha sido aprobado el presupuesto nacional de la República por lo que no hay continuidad en el pago a los gestores descentralizados y éstos tienen que buscar mecanismos de sostenibilidad durante largos períodos por lo cual muestran insatisfacción

y algunos incluso han optado por discontinuar la gestión de los servicios.

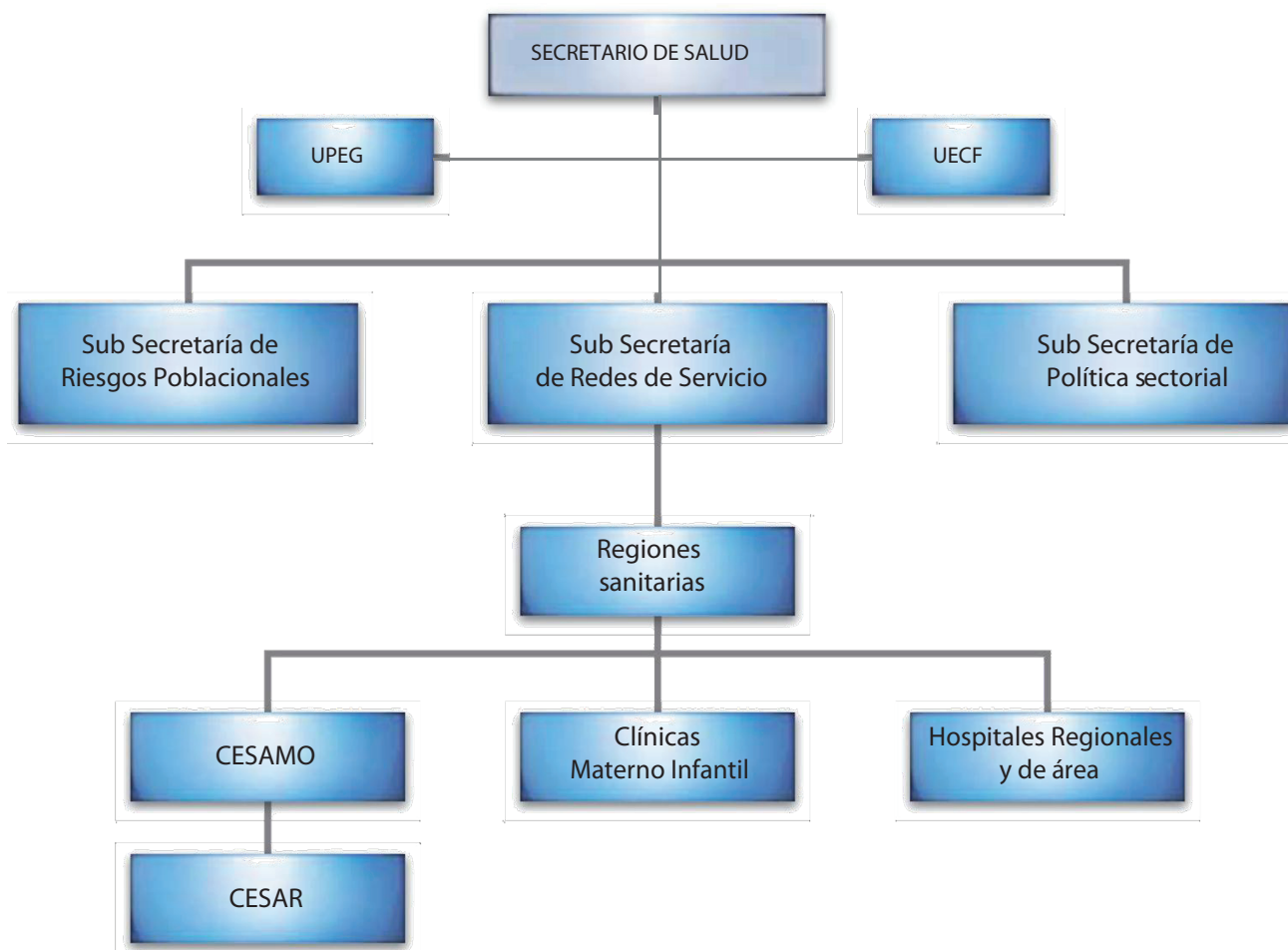
Aún no se han descentralizado servicios secundarios ni terciarios de salud, pero se están haciendo pruebas piloto para descentralizar tres hospitales regionales, los cuales aún no han sido seleccionados de forma definitiva.

En la actualidad se encuentran en revisión documentos importantes que contemplan el Desarrollo Organizacional y Modelo de Salud, y se trabaja en el costo de las actividades de salud pública para tratar de hacer una distribución justa de recursos. También se revisan siete nuevas propuestas para la descentralización de nuevas comunidades las cuales serán financiadas con un préstamo del BID y que estarán comenzando a funcionar a inicios del 2012.

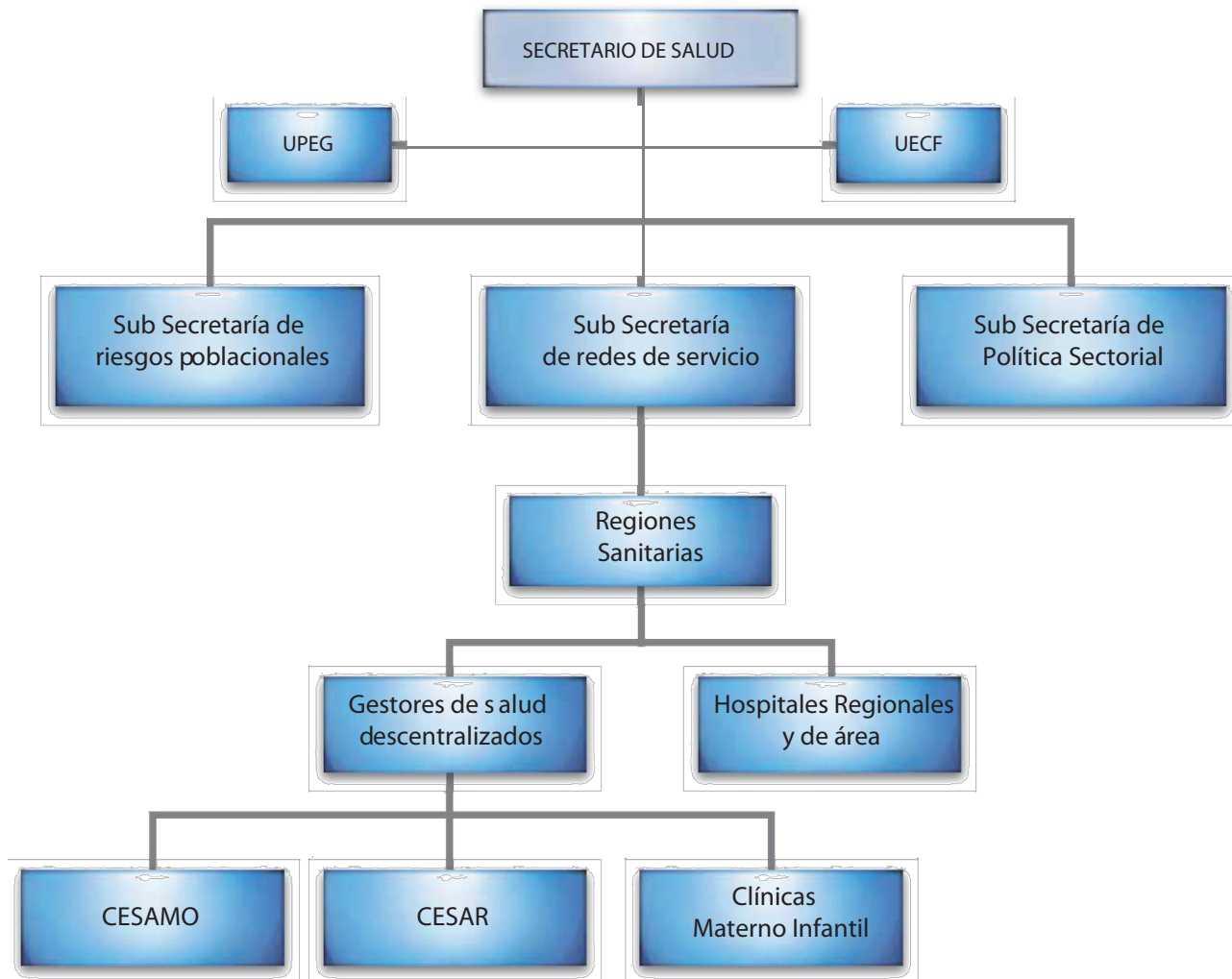
El proceso de descentralización no ha recibido el apoyo necesario de parte de los sindicatos del sector, argumentando estos que significa "Privatizar" los servicios. Esto ha dificultado la implementación del proceso descentralizado en muchos municipios.

Actualmente la Secretaría de Salud tiene una estructura centralizada junto con una estructura que implementa la descentralización de los servicios. Ambas estructuras se muestran a continuación.

Estructura operativa para provisión del servicio de salud en forma centralizada (Tradicional)



Estructura operativa para provisión de salud de forma “descentralizada”



ANEXO No.16

ENFOQUE DEL SECTOR AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

Ley Marco del sector agua potable y saneamiento

En los años 70 un 49% de los sistemas de agua potable de las cabeceras municipales del país, estaban siendo operados por las municipalidades, mientras que el 51% restante eran operados bajo la titularidad y responsabilidad del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA). En el área rural los acueductos han sido y continúan siendo gestionados por Juntas Administradoras de Agua Potable integradas por miembros de las comunidades, correspondiendo a un modelo exitoso de prestación del servicio rural, favorecido por el marco regulatorio sectorial.

En congruencia con la política de descentralización del Estado, mediante decreto legislativo No.118 de 2003, se aprueba la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, para impulsar un proceso de modernización y reforma del sector con el objetivo de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y afianzamiento del desarrollo sostenible, mediante la provisión de servicios de agua y saneamiento bajo principios de calidad, equidad, solidaridad, continuidad, generalidad, respeto ambiental y participación ciudadana; limitándose los servicios de saneamiento al manejo de las aguas residuales y disposición de excretas, excluyéndose el servicio de manejo de desechos sólidos (basura). La Ley es complementada con el Reglamento General aprobado por la Secretaría de Salud mediante Acuerdo No.006, de febrero 2004.

La Ley readecua el marco legal e institucional del sector, con el propósito de fortalecer el ordenamiento y la gobernabilidad en la gestión de

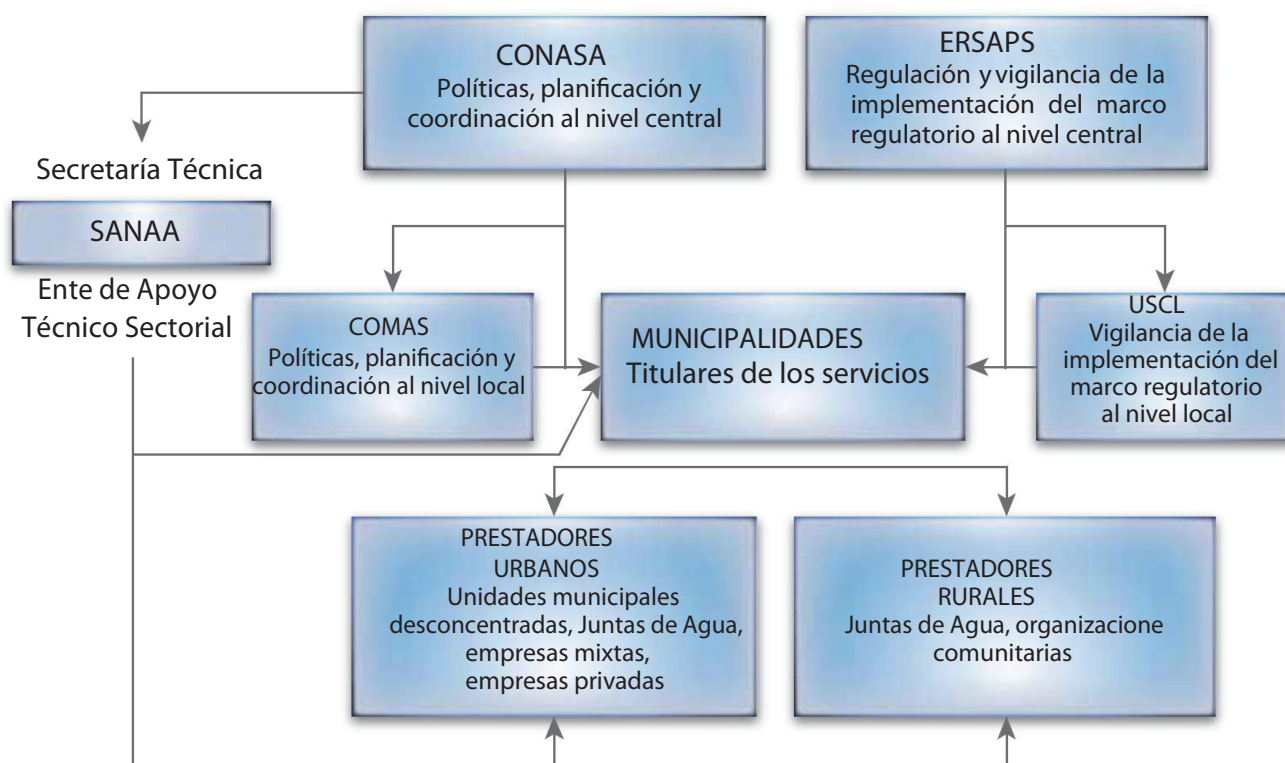
los servicios, mediante una adecuada asignación de funciones, competencias y responsabilidades, propiciando la participación ciudadana en la conducción del proceso y la solución de conflictos. El marco institucional separa las funciones normativas y regulatorias a través de la creación del Consejo Nacional de Agua Potable y Saneamiento (CONASA) con funciones de formulación de políticas, planificación y coordinación nacional, y el Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS) con funciones de regulación y vigilancia de la implementación del marco regulatorio en el territorio. En la actualidad, tanto el CONASA como el ERSAPS se encuentran funcionando, siendo este último el que presenta mayores avances con relación a su consolidación institucional y accionar en el nivel local.

Con relación al Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillado Sanitario (SANAA), el marco legal le atribuye funciones de Secretaría Técnica del CONASA y ente de apoyo técnico para municipalidades y Juntas de Agua, debiendo traspasar a las municipalidades los sistemas de agua potable que se encuentran bajo su titularidad de propiedad y responsabilidad técnica, administrativa y operativa; lo cual debe hacer efectivo a más tardar en octubre de 2013. Este proceso de municipalización de acueductos ha enfrentado una serie de obstáculos, entre los cuales sobresale la resistencia del sindicato de la institución a la descentralización del servicio, los montos elevados por concepto de pasivo laboral que debe pagar la institución al personal operativo a cesantear, resistencia de algunas municipalidades para asumir la responsabilidad de gestión del servicio, la asignación presupuestaria por parte del gobierno central para que la institución desempeñe su nuevo rol de ente de apoyo técnico sectorial y la falta de voluntad política para concretizar las acciones de municipalización de los acueductos pendientes y de reestructuración institucional que corresponde.

Con relación a las municipalidades, el marco legal les otorga competencias de titularidad de los servicios, con facultades para la formulación e implementación de políticas locales para su prestación, emisión de ordenanzas para la aplicación gradual de las normas por los prestadores, decidir sobre el modelo de gestión más adecuado, acordar

contratos de prestación con terceros, fijar las tarifas correspondientes y establecer los mecanismos de vigilancia sobre el cumplimiento del marco jurídico y regulatorio por los prestadores, sancionándolos cuando se produzcan infracciones al contrato de prestación.

MARCO INSTITUCIONAL DEL SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO



Municipalización de acueductos gestionados por SANAA

En la fecha en que se aprueba la Ley Marco del sector (2003), el SANAA tenía para su titularidad y responsabilidad operativa un total de 32 sistemas urbanos de agua potable, y en la actualidad (enero 2012), se encuentra pendiente de traspasar a sus respectivas municipalidades los sistemas de 13 localidades: Tegucigalpa, Cerro Grande y La Cañada, Francisco Morazán; La Ceiba, Atlántida; El Progreso, Yoro; La Entrada y Copán Ruinas, Copán; La Paz-Cane, La Paz; La Esperanza e Intibucá, La Esperanza; Juticalpa, Olancho; San Marcos de Colón, Choluteca; Amapala, Alianza, Aceituno y Cubulero, Valle.

Modelos de prestación de los servicios

En cuanto al modelo de prestación, el marco legal manda a las municipalidades a independizar de toda gestión pública los registros contables, financieros, administrativos y de información de los servicios urbanos, además de involucrar a la comunidad en la toma de decisiones para su mejora y expansión; para lo cual deben ser provistos por prestadores con suficiente autonomía administrativa y financiera. Para los servicios rurales, la Ley establece que las Juntas Administradoras de Agua y organizaciones comunitarias tendrán preferencia en el otorgamiento de la autorización municipal para la operación parcial o total de los servicios en sus comunidades; y en su artículo 51 consigna que en aquellos sistemas administrados por Juntas de Agua y otras organizaciones de vecinos, la propiedad de los sistemas corresponde a las comunidades respectivas.

Incorporación de la Sociedad Civil en la gestión de los servicios

Para fortalecer las acciones sectoriales y asegurar su sostenibilidad, la Ley Marco promueve la incorporación de la sociedad civil en la gestión de los servicios, para lo cual manda al CONASA a establecer espacios de diálogo con la sociedad, a través de los cuales implemente un sistema de difusión y diálogo permanente en relación con los resultados de los análisis sectoriales, políticas acordadas, programas de inversión y otros temas de importancia nacional, que aseguren la participación genuina de los sectores de la sociedad. Asimismo, abre la posibilidad al ERSAPS para contar con asistencia de instancias regionales, municipales y auditorías ciudadanas, que le apoyen en la implementación de mecanismos de control sobre las condiciones en que los servicios son entregados por los prestadores urbanos y rurales del país. En este tema, el ERSAPS ha iniciado en los municipios del país, un proceso de creación e implementación de las Unidades de Supervisión y Control Local (USCL) para apoyarlo en la implementación local del marco regulatorio sectorial, y de las Comisiones Municipales de Agua y Saneamiento (COMAS) para apoyar localmente al CONASA en sus funciones de planificación y coordinación sectorial.

Políticas y planificación sectorial

A efecto de identificar y definir las acciones para implementar la reforma y modernización del sector, en 2006 se aprobó el Plan Estratégico de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento (PEMAPS), que tiene por objetivo el establecimiento de un modelo sustentable que contribuya a una mejor calidad de vida para los hondureños y simultáneamente posibilite la preservación de la riqueza natural del país. El PEMAPS plantea una transformación profunda del

sector; describe los objetivos que se persiguen, las estrategias intrasectoriales propuestas para lograr el cumplimiento de los objetivos, y propone metas por alcanzar hasta 2025. Contiene los principales programas, proyectos y propuestas surgidas luego de un rico proceso de exploración plural, trabajo intelectual con distintos actores clave del sector; y resultados del debate y consenso de necesidades, ideas, propuestas, visión, misión, objetivos, metas y limitaciones. A la fecha, este plan estratégico ha sido el instrumento guía de las acciones emprendidas por los distintos actores en el marco de la reforma sectorial.

Otro aspecto importante de destacar, es el hecho de que en 2011 y después de un año de ejecución de un proceso altamente participativo y representativo liderado por el CONASA, se concluyó la propuesta de Política Nacional del Sector Agua Potable y Saneamiento, encontrándose pendiente su aprobación por parte del Consejo Directivo del CONASA. Además, se encuentra en su etapa final de formulación el Plan Nacional de Saneamiento, y se planifica iniciar en 2012 la formulación del Plan Nacional de Agua Potable, ambos procesos liderados por el CONASA.

Ley General de Aguas

Mientras que la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento establece el contexto jurídico para el uso del recurso agua con fines de consumo humano, desde 1998 se formula y consensúa a nivel nacional, el anteproyecto de "Ley General de Aguas", que sustituirá la Ley de Aprovechamiento de Aguas Nacionales aprobada en 1927 y modificada en 1932 y 1945; lo cual se constituirá en un marco jurídico fundamental para planificar y ordenar la gestión y aprovechamiento integrado del recurso hídrico disponible a nivel nacional, otorgándole preferencia al uso del agua para consumo humano. La propuesta de

Ley crea una sola autoridad del agua para mejor gestión del recurso hídrico, incorpora la unidad de cuenca y acuífero y los Consejos de Cuencas en la administración del recurso. Mientras que la Ley General de Aguas proyecta la administración eficiente del recurso nacional para distintos usos o actividades económicas, la Ley Marco del Sector le sirve de complemento al establecer las condiciones para el uso del recurso con fines de consumo humano.

Cobertura y calidad de los servicios

En relación a la cobertura actual de los servicios, la información varía según la fuente consultada. Un informe del estado de la situación del sector en Honduras, preparado por el Consejo Nacional de Agua y Saneamiento en Honduras (CONASA), en 2009 la cobertura del servicio de abastecimiento de agua se estimaba en un 86% a nivel nacional, mientras que para el saneamiento se reportó en 78%. Diferenciando entre zonas urbanas y rurales, existen grandes diferencias entre ambos ámbitos geográficos en términos de cobertura, especialmente en lo que respecta al servicio de agua potable, cuya cobertura en la zona urbana se estima en un 95%, mientras que para la zona rural se establece en 77%. Siendo que la población que vive en localidades rurales concentradas (más de 200 habitantes) ha sido fuertemente atendida con sistemas de agua, la población excluida del servicio pertenece en su mayoría al segmento rural disperso (localidades con menos de 200 habitantes).

Una situación similar ocurre para la exclusión en el saneamiento, donde las coberturas del servicio se reportan en 76% para el área rural y 74% para la zona urbana, donde la exclusión se concentra en la población en condiciones de pobreza y pobreza extrema asentada en los barrios y colonias marginadas.

En cuanto a aspectos relacionados con la calidad del agua entregada a los usuarios del servicio, no se cuenta en el país con indicadores que permitan su caracterización y valorización; existiendo sistemas de abastecimiento de agua que cuentan con una población atendida pero con un servicio intermitente severo; o sistemas de alcantarillado sanitarios que descargan dentro de las zonas urbanas densamente pobladas. Aunque diferentes organizaciones en el sector recolectan de forma estructurada alguna información sobre la calidad de la prestación de los servicios, no se han adoptado indicadores sectoriales de calidad que sean complementarios a los indicadores de cobertura.

Sostenibilidad de la gestión

En la mayoría de los casos los servicios están siendo provistos por las municipalidades, bajo condiciones de déficit financiero, que las obliga a desviar recursos económicos de inversión a financiar actividades de prestación de los servicios; los cuales no son suficientes para asegurar una provisión conforme a los estándares de calidad normados. Sumado a esto, en algunos casos la gestión no resulta eficiente, al sobrepasarse la cantidad idónea de empleados por servicio, lo cual ocurre con frecuencia en las unidades de gestión de sistemas intermedios y metropolitanos.

A pesar de que la Ley Marco establece que los prestadores de servicios deben cobrar los costos reales de su gestión eficiente, comúnmente no es posible implementar este mandato legal por no contar con la voluntad política local para aprobar los ajustes tarifarios y reestructuración organizacional que se requiere para mejorar la eficiencia y calidad de prestación de los servicios; y en algunos casos por la baja capacidad de pago de los usuarios.

Por otro lado, gran parte de la población usuario del servicio de agua potable, es renuente a la implementación de sistemas de micro medición que permitan una facturación y cobro más equitativo del servicio, y un uso y aprovechamiento racional del recurso. La gran mayoría de los acueductos en nuestro país, no cuentan con un sistema de micro medición.

Manejo de desechos sólidos

En Honduras no existe una política unificada para el manejo y disposición de los desechos sólidos ni de los impactos que su descomposición generan en cuanto a contaminación de suelos, agua y aire, tanto por los lixiviados como por las emisiones atmosféricas. Esta situación puede y ha ocasionado impactos ambientales a la salud, con costos asociados extremadamente altos. Los sitios contaminados por una disposición inadecuada de residuos sólidos son un ejemplo claro de esta situación, existiendo numerosos ejemplos de repercusiones a la salud por esta causa.

El crecimiento de la población y los cambios de hábitos de consumo, han generado el incremento de la producción de desechos sólidos, existiendo problemas de falta de cobertura de recolección, disposición inadecuada, escasa recuperación y reciclaje, ausencia de sistemas de tratamiento y falta de conciencia ciudadana.

Legalmente, le compete a la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA) las funciones de planificación y regulación nacional de esta actividad de servicios, mientras que a las municipalidades les compete asegurar que este servicio se proporcione con la cobertura y calidad requerida en sus municipios. Sin embargo, éstas requieren de ser fortalecidas, capacitadas y acompañadas en los procesos de implementación de sistemas efectivos y eficaces de recolección, transporte y disposición

final de los desechos; actividades que no han sido prioritarias en las agendas de trabajo del gobierno central y los gobiernos locales. La prestación del servicio de forma tradicional resulta onerosa para la mayoría de las municipalidades del país, especialmente las categorizadas como “C” y “D” por la Secretaría del Interior y Población (SEIP); por lo que se hace necesario el planteamiento y análisis de soluciones alternativas de bajo costo para viabilizar la prestación de este servicio en los municipios con poca disponibilidad de recursos financieros y baja capacidad de pago de sus habitantes.

Según un informe de la OPS Honduras, en 2003 sólo el 20% de las municipalidades de Honduras

contaban con sistemas de recolección de desechos sólidos y en ninguno existían sistemas adecuados de recolección y tratamiento de residuos peligrosos. En las ciudades grandes la cobertura del servicio oscilaba entre 76%-90%, entre 40%-82% en las ciudades medianas y menos del 40% en las ciudades pequeñas. Según Censo Poblacional INE 2001, un 52% de la población quemaba o enterraba la basura, un 2% pagaba a particulares para que la botaran, un 9% la tiraba a la calle, río, lago o mar, y tan solo un 28% de las viviendas recibía el servicio de recolección y transporte de basura.

ANEXO No.17

ENFOQUE DEL SECTOR EDUCACIÓN

La Constitución de la República expresa que “el servicio de educación es función esencial del Estado la cual será laica y se fundará en los principios esenciales de la democracia, así como inculcadora de sentimientos patrióticos y de vinculación directa con el proceso de desarrollo económico y social del país l”; igualmente expresa que

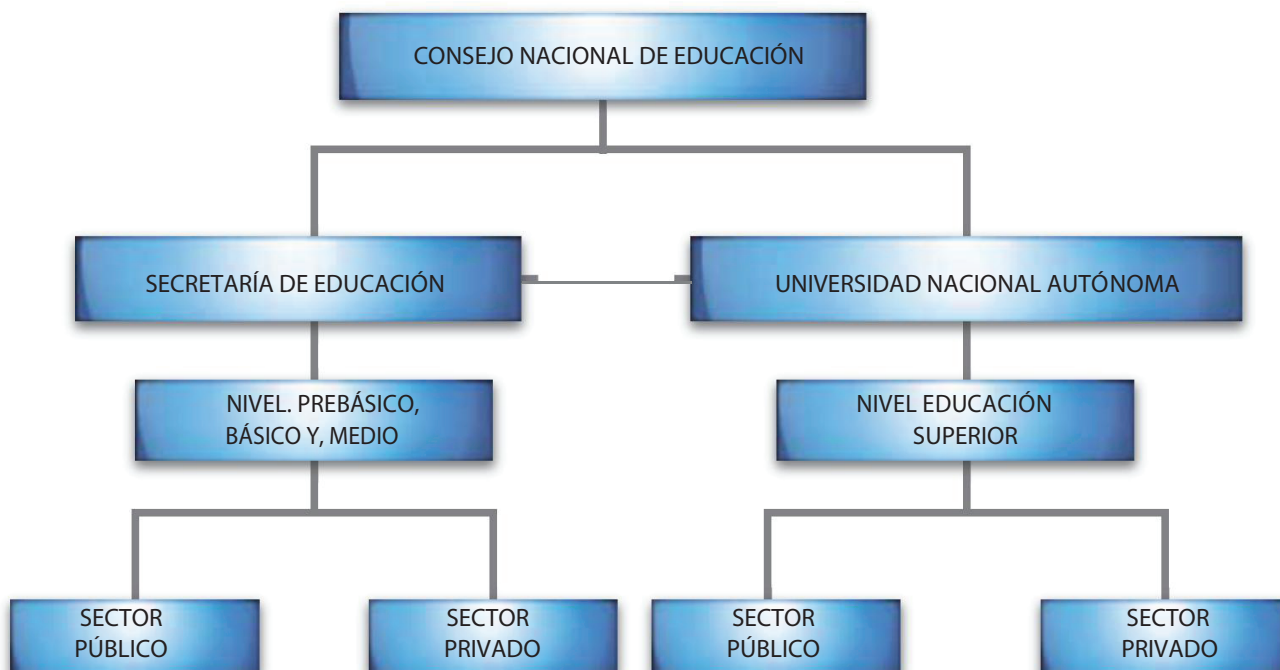
“la educación en todos sus niveles del sistema educativo formal, excepto el nivel superior, será autorizada, organizada, dirigida y supervisada por el poder ejecutivo a través de la Secretaria de Educación Pública, la cual administrará los centros de dicho sistema que sean financiados con fondos públicos. 2”

Para efectos de una comprensión clara del servicio de educación que presta el Estado, el sistema educativo formal hondureño está dividido en dos niveles: uno que es dirigido por el Poder Ejecutivo a través de la Secretaria de Educación y

el nivel superior que es dirigido por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

La Secretaria de Educación tiene como función principal formular, coordinar, ejecutar y evaluar todo lo relacionado con el sistema educativo nacional, excepto del nivel superior.

NIVELES DE EDUCACIÓN EN EL PAÍS



En términos de cobertura educativa, el gobierno central con apoyo de la cooperación al desarrollo, realiza esfuerzos encaminados a incrementar los niveles de asistencia y aprovechamiento escolar principalmente en el área rural. El Proyecto de Educación Comunitaria (PROHECO), surge como una estrategia del gobierno de Honduras para proveer servicios educativos a las áreas rurales distantes y pobres a través de la participación directa de los padres de familia en la administración de los servicios educativos, buscando expandir y mejorar la calidad de la educación en los niveles de preescolar y básico.

- 1 Constitución de la República Artículo 151
- 2 Constitución de la República Artículo.157

Con relación a la educación no formal, el Estado a través de la Secretaria de Educación, se ha comprometido a erradicar el analfabetismo mediante la implementación de dos programas que

iniciaron en la segunda mitad de la década de los noventa (Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos de Honduras, PRALEBAH y EDUCATODOS); estos programas están dirigidos a la población excluida del sistema educativo y su propósito es contribuir activamente en la lucha contra la pobreza mediante el aumento de la alfabetización, la educación básica y la capacitación laboral de las personas participantes; ambos programas atienden la alfabetización y la educación básica hasta el 6º nivel o segundo ciclo y la alfabetización se ejecuta en un período de 4 a 5 meses. A partir del 2004, dichos programas han sido absorbidos presupuestariamente por la Secretaría de Educación y se han extendido a todo el país.

Las cifras acumuladas por la Secretaría de Educación y según datos recientes de indicadores de eficiencia educativa, reflejan que ningún departamento de Honduras alcanza como

promedio los seis años mínimos de educación primaria; de igual forma, evaluaciones realizadas por organismos internacionales, establecen el atraso de la inversión estatal en el sector con respecto a la mayoría de los países de la región y que el modelo educativo vigente desde hace más de una década, ha llegado a su límite; el problema se agudiza ante la escasez de recursos públicos, una insuficiente y poca equitativa oferta en el orden educacional, tanto en cantidad como en calidad, el obsoleto contenido curricular en los diferentes niveles educativos públicos (pre básico, básico y medio) y la precaria condición económica de las familias quienes obligan a muchos niños y niñas a dejar la escuela para dedicarse al trabajo de forma permanente; a esto se une el bajo nivel educativo alcanzado por muchos padres de familia y las condiciones precarias en que vive más del 80% de los hondureños.

Pese a los esfuerzos que realiza la Secretaría de Educación, la cobertura, el acceso y la calidad educativa, siguen siendo motivo de preocupación por parte de los/las ciudadanos/as quienes demandan un mayor compromiso por parte del Estado, además cuestionan la falta de articulación de acciones destinadas a crear un ambiente de gobernabilidad y estabilidad duradera en el sistema educativo público.

Un elemento que compromete a todos/as es el hecho que Honduras ha asumido compromisos nacionales e internacionales para alcanzar metas en el área de la educación y por lo tanto, los diferentes sectores de la sociedad hondureña demandan un mayor compromiso de las instituciones rectoras del sistema educativo nacional para dar un salto cualitativo en la política pública de educación y así alcanzar niveles óptimos de bienestar familiar y de país.

Un aspecto que ha sido determinante para la conformación y el incipiente proceso de

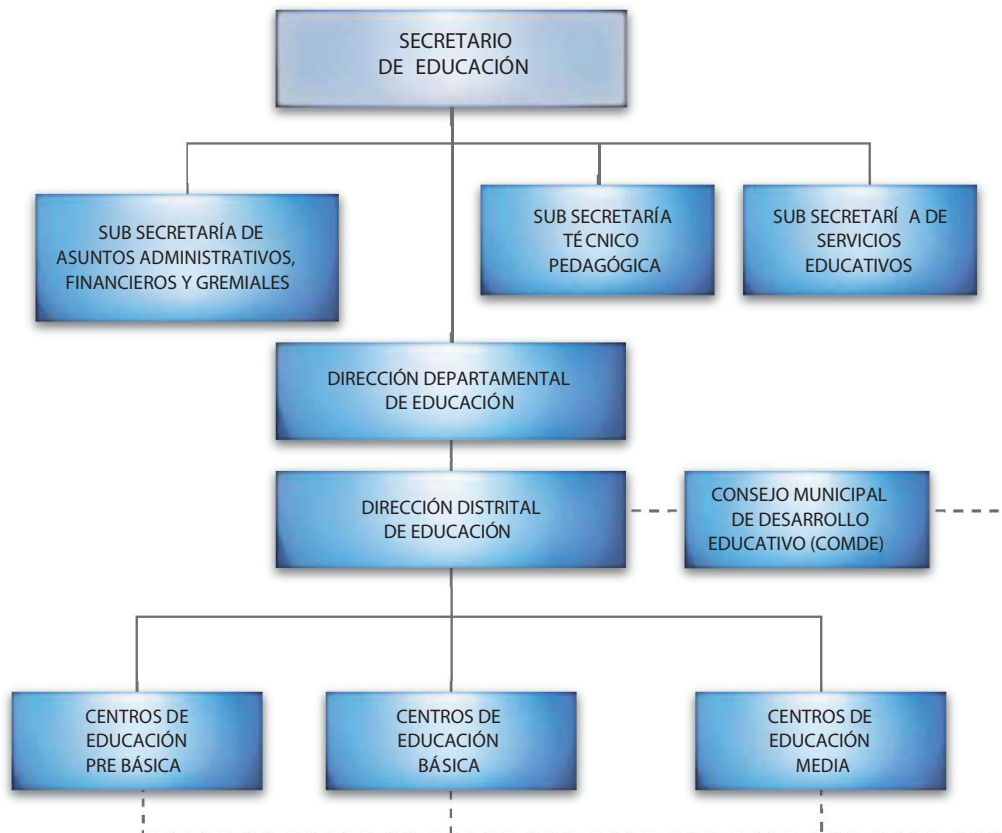
institucionalización de iniciativas para fortalecer la educación pública, es el conflicto permanente que enfrenta el gobierno central con los gremios magisteriales producto de la exigencia de las cláusulas económicas contenidas en la Ley del Estatuto Docente; como resultado de este conflicto y para efectos de mayor control social del servicio de educación, en marzo de 2011 se aprobó una ley denominada “Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y la Participación Comunitaria” la que otorga mayor protagonismo a padres de familia y actores locales a fin de involucrase plenamente para mejorar el servicio educativo y que la estructura tripartita de padres, docentes y estudiantes, incida directamente en el mejoramiento de la calidad de la educación.

La Ley de Fortalecimiento a la Educación, contempla la creación de los Consejos Municipales de Desarrollo Educativo (COMDE), como instancia que ejercerá mayor control social del sistema y su objetivo principal es coadyuvar con la gestión educativa local, formular y coordinar los planes estratégicos que apunten al logro de metas y mejoramiento de indicadores educativos; de igual forma, en el 2011 se ha iniciado el proceso de concertación de la Ley General de Educación cuya finalidad es dar sostenibilidad al sistema para regular su estructura y administración, garantizar a la población el acceso con equidad a una educación integral de calidad y establecer bases sólidas de participación social.

Es importante destacar que la Ley de Municipalidades en relación a su autonomía, señala entre sus atribuciones la promoción del turismo, la cultura, la recreación, la educación y el deporte³; de igual forma expresa que la municipalidad es el órgano de gobierno y administración del municipio, dotada de personalidad jurídica de derecho público y cuya finalidad es 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 leyes⁴. Como producto de estas atribuciones, la construcción de la infraestructura se hace a partir de la iniciativa de las comunidades, canalizada por sus patronatos y gestionada por conducto de las municipalidades; se destaca que en la mayoría de los casos, son las propias municipalidades las que asumen la construcción y ampliación de la infraestructura escolar en vista de no obtener respuesta positiva de la Secretaría de Educación, asumen el mantenimiento de sus instalaciones físicas con los recursos provenientes de las transferencias que otorga el gobierno central o través de gestiones que realizan ante el Fondo Hondureño de Inversión Social FHIS y además aportan recursos para transportar alumnos desde sus comunidades hasta los centros educativos más cercanos.

El nuevo modelo de gestión desconcentrado que impulsa el gobierno de la república, tiene como propósito dotar de mayores competencias a las Direcciones Departamentales de Educación, algo que puede ser entendido como un paleativo para dar respuestas a problemas claves de gestión y de coordinación de acciones a nivel municipal; sin embargo en materia educativa se puede afirmar que las iniciativas y las políticas para favorecer su descentralización, no tienen la aceptación y respaldo de los gremios magisteriales y por lo tanto este proceso de transferir competencias y recursos del gobierno central a las diferentes municipalidades, sigue siendo una asignatura pendiente, de ahí la importancia en empujar un sistema desde el nivel local en donde las comunidades organizadas y los municipios tengan la posibilidad y la opción de incidir para que se puedan dar las transformaciones educativas que el país necesita.



ANEXO No.18

ENFOQUE DEL SECTOR CAMINOS

La Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda “SOPTRAVI” es la institución responsable de planificar, gestionar, normar y ejecutar los programas y proyectos de infraestructura, transporte, vivienda y del régimen concesionario de obras públicas.

Con el propósito de dar una solución más eficaz a la problemática vial del país, el Fondo Vial se crea mediante Decretos Legislativos 131-93 y 286-98, como una entidad desconcentrada de SOPTRAVI; surge como una iniciativa del gobierno central para atender de manera puntual la red vial del país, teniendo independencia administrativa, técnica, financiera y su objetivo primordial es asegurar el sostenimiento financiero y la ejecución continuada del servicio de mantenimiento de la red vial oficial de la República de Honduras; es el responsable de ejecutar programas y proyectos orientados al mantenimiento periódico y rutinario de la red vial pavimentada y no pavimentada, formula, contrata, supervisa y ejecuta obras de mantenimiento vial e impulsa la creación y desarrollo de las Microempresas Asociativas de Conservación Vial.

La red vial total de Honduras suma entre 25,000 y 30,000 kilómetros; de ellos 14,036 kilómetros, es decir aproximadamente la mitad, forman la red vial oficial, llamada así por haber sido construida por el Ministerio rector del sector, SOPTRAVI; 11,061 km de los 14,036 km son caminos no pavimentados. Respecto a su condición, el 31 % de la red vial oficial se encuentra en mal estado y 40 % en regular estado y la red vecinal, de importancia exclusivamente departamental y municipal, comprende 56% de la red vial oficial (7,903 kilómetros), los cuales en su gran mayoría son caminos no pavimentados.

Desde su creación, El Fondo Vial no ha logrado dar una debida cobertura al mantenimiento de la red pavimentada y no pavimentada, en parte porque no se cumple con la asignación de las transferencias que por ley le corresponde (parte de los ingresos del impuesto de combustible), por su limitada capacidad institucional y por la gran demanda de obras de mantenimiento; por estas razones, son constantes las quejas de las comunidades en vista que no se atienden con prontitud sus solicitudes, cuestionando que El Fondo no hace un uso eficiente y eficaz de los limitados recursos destinados al mantenimiento de las carreteras; En todo caso, los gobiernos locales están conscientes que el centralismo en la gestión de caminos paraliza el desarrollo local debido a la complejidad extrema de las instituciones centrales que no logran establecer sinergias ni resolver las relaciones con los municipios.

En relación a esta problemática y de la falta de respuesta del Fondo Vial para satisfacer en parte las demandas de las comunidades, las municipalidades se han visto obligadas a asumir con sus propios recursos las acciones de emergencia de mantenimiento de los caminos, desembolsando recursos económicos que en determinado momento han puesto en precario las finanzas municipales debido a los altos costos que supone su mantenimiento; pero a su vez, las municipalidades están conscientes que el buen estado de las carreteras es importante para el progreso, bienestar económico y social del país. De igual forma el Fondo Cafetero Nacional apoya a las comunidades cafetaleras del país en la rehabilitación y mantenimiento de sus caminos a fin de favorecer el transporte del café a los mercados locales; estas acciones que se ejecutan a través de las Juntas Locales y Rurales de Productores de Café, también son apoyadas financieramente por las municipalidades.

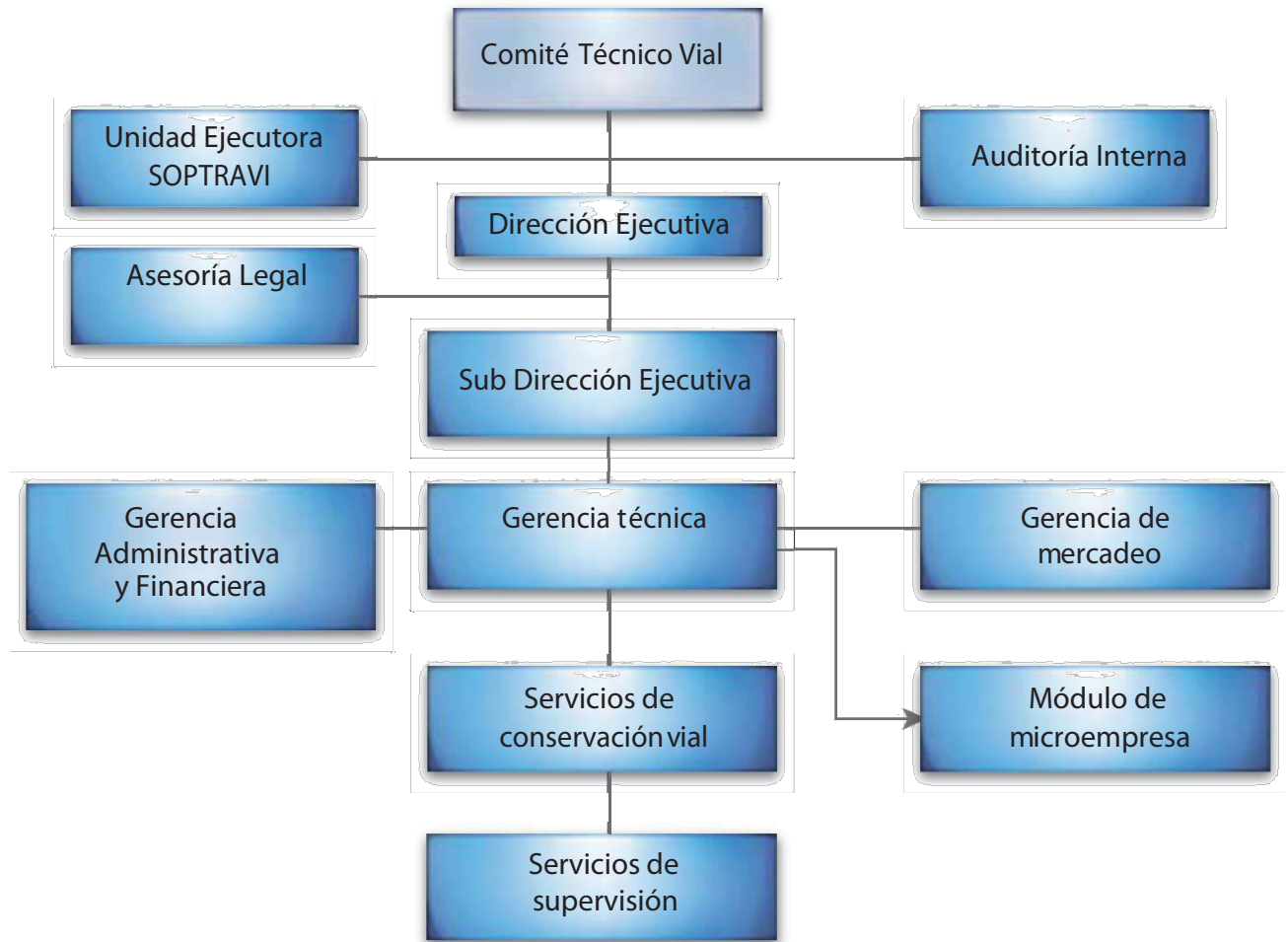
En términos de impulsar el proceso de descentralización en el país, La Comunidad Europea y el Gobierno de Honduras suscribieron en febrero del 2005 el convenio de financiación sobre la ejecución del Programa de Apoyo a la Descentralización en Honduras (PROADES). En el marco de este convenio, en 2009 se formuló un proyecto de caminos denominado: Proyecto Piloto de Descentralización del Mantenimiento Vial a Mancomunidades de Municipios (Consejo Intermunicipal Higuito, MAMLESIP y MOCALEMPA), el cual fue formulado de manera participativa con representantes de SOPTRAVI, Fondo Vial, AMHON, Unidad Técnica de Descentralización y PROADES; el proyecto quedó en etapa de formulación.

La Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de La Paz (MANLESIP) y bajo responsabilidad propia, ejecutó con éxito proyectos de mantenimiento de caminos de alrededor 100 km, en el marco del Programa de Desarrollo Bifronterizo en la frontera entre Honduras y El Salvador, con apoyo de la Comunidad Europea.

El Proyecto de Infraestructura Rural (PIR) financiado con fondos de Banco Mundial y del Gobierno de Honduras, es otra iniciativa de ejecución de proyectos de mantenimiento de caminos de manera descentralizada; este proyecto realiza obras de infraestructura en los sectores de Agua y Saneamiento, Caminos Rurales y Electrificación Rural, en comunidades rurales de municipalidades que están agrupadas en 6 mancomunidades tales como: CRA/Santa Bárbara, Chorti/Copán, MAMBOCAURE/Choluteca, MAMCEPAZ/La Paz, GUISAYOTE/ Ocotepeque Y MAMNO/Olancho.

Todas estas experiencias son importantes poder valorarlas a fin de impulsar nuevas acciones que favorezcan el fortalecimiento de capacidades institucionales de los gobiernos locales, que les permitan canalizar y asegurar el financiamiento del mantenimiento vial de manera sostenible para asumir con eficiencia la gestión descentralizada del servicio.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL FONDO VIAL





CRONOGRAMA

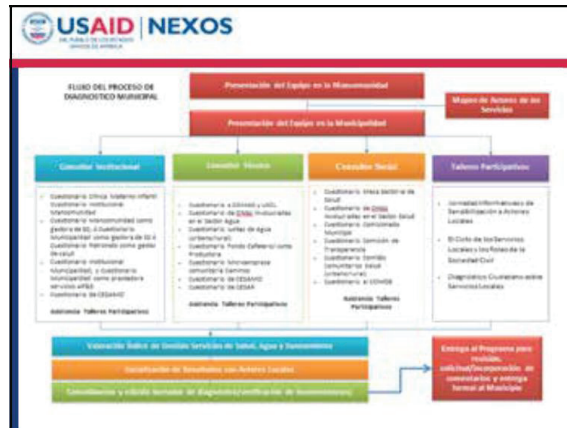
- **Anexo No.19:** Cronograma de Ejecución

USAID | NEXOS
 DE ALBA Y LOS CARIBAIOS
 MINISTERIO DE INTERIORES

CRONOGRAMA DE TRABAJO

Ejemplo para la realización del Primer
Paquete del Grupo de Trabajo


Enero 18, 2012



USAID | NEXOS
 DE ALBA Y LOS CARIBAIOS
 MINISTERIO DE INTERIORES

GRUPO DE TRABAJO No. I

Mancomunidad	Paquete de Trabajo	Municipios
MANSOL (Lempira)	1	Tambla , Tomala, Valladolid
	2	Cololaca, San Juan Guarita, Guarita
MOCALEMPA (Lempira)	3	Mapulaca , La Virtud, Virginia
	4	Piraera, Candalaria
Total de 11 municipios		



GRUPO DE TRABAJO No.2

Mancomunidad	Paquete de Trabajo	Municipios
COLOSUCA (Lempira)	1	Gracias, San Manuel de Colohete, San Marcos de Caiquín
COLOSUCA, Municipios(Lempira)	2	San Sebastián (COLOSUCA), Gualcinse, San Andrés
HIGUITO (Copán)	3	Corquín, San Pedro, Cucuyagua
COLOSUCA, municipio(Lempira)	4	Belén (COLOSUCA), Lepaera
Total de 11 municipios		



GRUPO DE TRABAJO No.3

Mancomunidad	Paquete de Trabajo	Municipios
MANCORSARIC (Copán)	1	Copán Ruinas, Cabañas, Santa Rita y San Jerónimo
CHORTI y MAVAQUI (Copan-Santa Bárbara)	2	Nueva Arcadia, San Nicolás (CHORTI); Protección (MAVAQUI)
	3	La Jigua, San Antonio
MAVAQUI (Santa Bárbara)	4	Macuelizo, Azacualpa, Nueva Frontera
Total de 12 municipios		



GRUPO DE TRABAJO No.4

Mancomunidad	Paquete de Trabajo	Municipios
CRA (Santa Bárbara)	1	Trinidad, Concepción del Norte, Chinda
	2	San Luis, San Marcos Petoa
MAMBOCAURE (Choluteca)	3	San Marcos de Colón, Duyure, Concepción de María
Total de 9 municipios		

USAID NEXOS

CONSIDERACIONES GENERALES

1. Tiempo efectivo de ejecución de un paquete de 3 municipios: 1 mes.
2. Tiempo efectivo para aplicación de instrumentos en cada municipio: 4 días hábiles para el municipio sede de la mancomunidad y 3 días hábiles para los restantes 2 municipios del paquete.
3. Los primeros tres viernes y sábados del mes se debe realizar un evento participativo (taller) cada día, según el cronograma de trabajo.
4. El tercer viernes del mes deben realizarse simultáneamente dos eventos participativos (talleres) en distintos municipios, para lo cual el equipo de trabajo deberá dividirse en dos grupos de dos cada uno.
5. El último municipio del paquete de trabajo recibirá dos talleres en 2 días consecutivos (viernes y sábado) - Taller 2 y Taller 3.
6. El equipo de trabajo dispondrá de tres días hábiles al finalizar el trabajo de aplicación de instrumentos en los 3 municipios, para verificar inconsistencias y editar con juntamente el borrador de diagnóstico de los 3 municipios del paquete.
7. Los consultores contarán con tiempo de holgura para movilizarse a sus sedes al finalizar el primer paquete del grupo de trabajo, en semana Santa y hasta finalizar la totalidad del trabajo en los 3 o 4 paquetes asignados.

USAID NEXOS

CRONOGRAMA EJECUCIÓN

Equipo de Trabajo No.4
 CRA: Paquete 1: Trinidad (TR) Concepción del Norte (CN) Chinda (CH) Paquete 2: San Luis (SL) San Marcos (SM) Petoa (PE) MAMBOCAU (M)


No.	ACTIVIDAD	ENERO				FEBRERO			
		1-07	07-14	14-21	21-28	07-14	14-21	21-28	28-02
Fase 3 INDUCCIÓN A LOS EQUIPOS DE TRABAJO									
1	Taller de Inducción	x							
2	Preparación de salida a campo	x							
FASE 4 TRABAJO DE CAMPO									
Actividades Conjuntas del Equipo de Campo									
3	Presentación Equipo de Trabajo en Mancomunidad			TR					
4	Presentación Equipo de Trabajo en Municipalidad			TR	CN		CH		
5	Identificación/Análisis de Líderes por servicio (CARE-EC)			TR	CN		CH		
Eventos Participativos									
6	Taller de Sensibilización y Reflexión			TR	CN		CH		
7	Taller del Ciclo de los Servicios y autonomía de la gestión					TR	CN	CH	
8	Taller Percepción Líderes funcionamiento de los servicios						TR	CN	CH
Consultor Institucional									
9	Cuestionario Mancomunidad			TR					
10	Cuestionario Mancomunidad como gestora de SS			TR					
11	Cuestionario Municipalidad			TR	CN		CH		
12	Cuestionario Municipalidad como gestora de SS			TR	CN		CH		
13	Cuestionario Municipalidad como proveedora AP&S			TR	CN		CH		
14	Cuestionario Patronato como gestor de salud			TR	CN		CH		
15	Cuestionario de CESAMO			TR	CN		CH		
16	Cuestionario clínica Materno Infantil			TR	CN		CH		
17	Cuestionario Comisión Desarrollo Municipal			TR	CN		CH		

USAID NEXOS

CRONOGRAMA EJECUCIÓN

Equipo de Trabajo No.4
 CRA: Paquete 1: Trinidad (TR) Concepción del Norte (CN) Chinda (CH)


No.	ACTIVIDAD	ENERO				FEBRERO			
		07-14	14-21	21-28	28-02	07-14	14-21	21-28	28-02
Consultor Técnico									
17	Cuestionario a COMAS y USCL			TR					
18	Cuestionario de ONGs involucradas en el Sector Agua			TR					
19	Cuestionario Juntas de Agua (urbano/rural)			TR					
20	Cuestionario Fondo Cabero/ Junta Productora			TR					
21	Cuestionario Microempresa comunitaria Cameros			TR	CN				
22	Cuestionario de CESAMO			TR	CN		CH		
23	Cuestionario de CESAR			TR	CN		CH		
Consultor Social									
24	Cuestionario Mesa Sectoral de Salud			TR					
25	Cuestionario de ONGs involucradas en el Sector Salud			TR			C		
26	Cuestionario Comisariado Municipal			TR		CN	H		
27	Cuestionario Comisión de Transparencia			TR		CN			
28	Cuestionario Comité comunitario salud (urbano/rural)			TR	CN		CH		
29	Cuestionario al COMUDE			TR	CN		CH		
Valoración del índice de los servicios									
30	Servicios primarios de salud			TR	CN		CH		
31	Servicios de agua y saneamiento			TR	CN		CH		
Socialización de Diagnóstico									
32	Organización y Tabulación de información			TR	CN		CH		
33	Preparación borrador de diagnóstico por consultor								
34	Preparación presentación socialización resultados								
35	Socialización resultados a dirigentes públicos								



CRONOGRAMA EJECUCIÓN

Equipo de Trabajo No.4
 CRA- Paquetes 1 - Trinidad (TR) Concepción del Norte (CN) Chinda(CH)


No.	ACTIVIDAD	ENER			FEBRER					
		16-20	21-27	28	28-31	01-02	03-05	06-10	11-17	18-24
	Fase 5 Trabajo de Gabinete: Preparación de Diagnóstico									
36	(verificación de inconsistencias)									TR, CN, CH
37	Revisión borrador por equipo técnico del Programa									TR, CN, CH
38	Remisión borrador de diagnóstico a actores locales									
39	Recepción de comentarios y edición de documento final									



APOYO DEL PERSONAL SOCIAL DEL PROGRAMA

Además de la organización y convocatoria a los talleres participativos, el Personal Social del Programa debe concertar anticipadamente citas y convocar los siguientes grupos focales con suficiente anticipación a la llegada del Equipo de Trabajo a cada municipio, conforme al Cronograma de Trabajo acordado:

<ol style="list-style-type: none"> 1) CDMAS y USCL 2) ONG involucradas en el sector agua y saneamiento 3) ONG involucradas en el sector salud 4) Fondo Cafetero/ Junta Productora 5) Microempresas Comunitarias de Caminos 6) CESAMO 7) CESAR 8) Mesa Sectorial de Salud 9) Comisionado Municipal 10) Comisión de Transparencia 11) COMIDE 12) Juntas Administradoras de Agua Urbanas y Rurales del Municipio 13) Comités Comunitarios de Salud Urbanas y Rurales del Municipio 	<p>Esto requiere realizar el mapeo de actores de los tres municipios del paquete desde el momento que se presentan a la mancomunidad.</p>
--	---



CRONOGRAMA EJECUCIÓN

1. Para el Grupo 4 con 9 municipios, el trabajo de campo finaliza el 8 de mayo 2012, debiendo esperar diez días hábiles para la recepción de comentarios y edición final de los dos últimos documentos de diagnóstico.
2. Para los Grupos 1 y 2 con 11 municipios, el trabajo de campo finaliza el 28 de mayo 2012, debiendo esperar diez días hábiles para la recepción de comentarios y edición final de los dos últimos documentos de diagnóstico.
3. Para el Grupo 3 con 12 municipios, el trabajo de campo finaliza el 13 de junio 2012, debiendo esperar diez días hábiles para la recepción de comentarios y edición final de los tres últimos documentos de diagnóstico.

