

**Convenio**

**Consejo Federal de Inversiones – Ministerio del Interior**

**“Programa de apoyo, capacitación y fortalecimiento  
institucional para el desarrollo de sistemas competitivos en  
las Provincias y Municipios”**

**Programa Municipal**

29 de Noviembre de 1999

**Consejo Federal de Inversiones**

**Secretario General: Ing Juan José Ciácerá**

**Ministerio del Interior**

**Secretario de Asistencia Financiera a las  
Provincias: Dr. Rodolfo E. Vacchiano**

## **Comité Operativo**

**Consejo Federal de Inversiones**

**Titular: Ing. Marta Velázquez Cao**

**Ministerio del Interior**

**Titular: Ing. Alfredo Sánchez**

**Alternativo: Ctdor. Rubén Gómez Giordano**

## **CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES**

### **ESTUDIO DE BASE**

TITULO: PROGRAMA DE CAPACITACION PARA LA INVERSION C.F.I. – MDI:  
Estudio de Base – Investigación sobre “Sistematización de Información Municipal para la emisión de Títulos de la Deuda” del Programa Municipal.

Coordinador local del Programa Municipal.

Exprto: Ctdora. Diana Navarro

Expediente N°:

Contenido del Informe: Aspectos relevantes sobre  
“SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN MUNICIPAL PARA LA EMISIÓN DE  
TÍTULOS DE LA DEUDA”

## INDICE

<b>I-ENCUESTA A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>	<b>8</b>
<b>Breve reseña histórica</b>	<b>8</b>
<b>Mercado de Bonos Municipales</b>	<b>8</b>
<b>II- GUIA INFORMATIVA</b>	<b>11</b>
<b>Datos generales del municipio</b>	<b>11</b>
<b>Relevamiento de datos del area fiscal</b>	<b>13</b>
<b>Relevamiento de datos del area organizacional</b>	<b>28</b>
<b>Relevamiento de datos del area de gestion</b>	<b>30</b>
<b>Relevamiento de datos del area de recursos humanos</b>	<b>31</b>
<b>Relevamiento de datos del area de desarrollo local</b>	<b>33</b>
<b>Relevamiento de datos del area de planificacion e infraestructura urbana y servicios publicos</b>	<b>34</b>
<b>Relevamiento de datos del area informatica y comunicaciones</b>	<b>46</b>

## I- ENCUESTA A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS:

### Breve reseña histórica

El crecimiento del mercado de Bonos Municipales puso de manifiesto las dificultades que tenía el Sistema Crediticio. Las diferentes recesiones que se produjeron a lo largo del tiempo y del mundo precipitaron los incumplimientos en el pago de los servicios de renta y amortización de estos títulos.

Los inversores buscaron protección del Gobierno Federal y del Gobierno de los Estados, argumentando que eran garantes implícitos de la deuda de los municipios; pero no tuvieron suerte con sus reclamos. De todas maneras la mayoría de los Países estableció límites para el endeudamiento de los Gobiernos Municipales y en algunos casos se llegó a enmendar la Constitución a fin de eximir de responsabilidad al estado respecto del endeudamiento municipal.

Con el tiempo, surgieron otros mecanismos importantes para reducir el riesgo crediticio en el mercado de bonos municipales. *Las Calificadoras de Riesgo*, en la actualidad, califican prácticamente a todos los bonos de emisión pública y también aquellos que fueron emitidos por entidades privadas.

La calificación realizada por las agencias especializadas implica un sistema de análisis sofisticado que permite establecer los niveles de riesgo con un alto grado de confiabilidad por parte de los potenciales inversores.

*La difusión pública* del estado financiero de los municipios fue otro elemento que mejoro sustancialmente, ya que a partir de estos se hacen las evaluaciones de riesgo. A mediados de la década del setenta ,en los Estados Unidos, se produjo la crisis financiera de la ciudad de Nueva York, lo que provoco que a partir de allí, se adoptaran pautas sobre la divulgación de información financiera municipal que deben emitir los municipios en forma obligatoria, como así también informar cualquier cambio significativo en su estado financiero, legal o administrativo, en la medida que tengan bonos emitidos en circulación.

### Mercado de Bonos Municipales

Para que funcionen con eficacia y sean requeridos por los inversores institucionales, **los mercados de bonos dependen de la divulgación pública de la información financiera municipal y el grado de confianza** que estos inversores tengan de esta. La mayoría de los sistemas financieros que utilizan las emisiones de bonos tienen requerimientos exigentes en materia de divulgación pública que los emisores deben cumplir.

**Una Municipalidad debe realizar cada vez más esta función de automonitoreo**, en la medida en que tenga bonos pendientes y deba informar públicamente al mercado sobre todos los cambios significativos que se produzcan en su estado financiero.

Las Calificadoras de Riesgo han adquirido mucha importancia en todos los mercados importantes de bonos municipales. También informan al público y ejercen gran influencia en el mercado. Muchas instituciones financieras no tienen permitido comprar bonos que hayan sido calificados por las principales calificadoras por debajo de cierto límite de riesgo Crediticio.

### **Consideraciones Generales:**

Basándonos en un trabajo de campo, el cual comprendió entrevistas, encuestas y diversos sondeos realizados a distintas instituciones del mercado financiero tales como: **Mercado de Valores, Bolsa de Comercio, Calificadoras de Riesgo** (STANDART & POOR, DUFF & PHELP'S, MOODY'S, BANK WATCH, entre otras), **Comisión Nacional de Valores, Banca Privada** (Bancos: RIO DE LA PLATA, GALICIA, BANSUD, VALORES), **Banca Internacional** (MERRILL LYNCH, SEI INVESTMENT, BEARN STERNS), entre otras; hemos podido recopilar la información administrativa, fiscal, legal y financiera municipal requerida para satisfacer los requerimientos de la Oferta Financiera Institucional del Mercado Local e Internacional de Capitales.

En función a lo antes mencionado, hemos desarrollado un informe en el cual se estructura y desarrolla un sistema de información que cubre acabadamente con las exigencias planteadas por las entidades financieras intervinientes en el Mercado de Capitales Local e Internacional.

El mencionado informe se desarrolla en forma completa en la segunda sección del presente plan de tareas, bajo el título de **“Guía Informativa”**. A continuación esbozaremos los principales ítems que lo conforman:

- A- **DATOS GENERALES DEL MUNICIPIO:** Abarca los principales aspectos Demográficos, Institucionales y Socio-Económicos del Municipio en estudio.
- B- **RELEVAMIENTO DE DATOS DEL AREA FISCAL:** Esboza la Ejecución Presupuestaria, Fuentes de Financiamiento, Gasto Público, Evolución de la Deuda Municipal, Normativa sobre la Administración Tributaria, Sistemas de Recaudación, Cobranza y Cobro Coactivo de Tributos, Fiscalización y Catastros.
- C- **RELEVAMIENTO DE DATOS DEL AREA ORGANIZACIONAL:** Cubre el Organigrama de la Estructura Administrativa, Misiones y Funciones de las unidades

Orgánicas, Niveles administrativos, Limitaciones y debilidades de la estructura organizacional del Municipio.

- D- **RELEVAMIENTO DE DATOS DEL AREA DE GESTION:** Desarrolla, de existir, Planes Estratégicos para la Gestión Municipal, Distribución de Recursos en el Diseño del presupuesto, Sistemas Informáticos para la Gestión Financiera y el seguimiento de trámites.
- E- **RELEVAMIENTO DE DATOS DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS:** Releva la cantidad de personal, Escalafones, Planta Permanente, Planta Transitoria, Contratados, Distribución del Personal, Edad y Antigüedad Promedio de la Planta, Niveles de Instrucción y Capacitación.
- F- **RELEVAMIENTO DE DATOS DEL AREA DE DESARROLLO LOCAL:** Determina los Sectores Productivos de mayor dinamismo, Fortalezas y Debilidades, Proyectos de Infraestructura necesarios a Desarrollar, Instrumentos de Promoción y Desarrollo demandadas por los Productores.
- G- **RELEVAMIENTO DE DATOS DEL AREA DE PLANIFICACION E INFRAESTRUCTURA URBANA Y SERVICIOS PUBLICOS:** Localización y Características del Municipio, Configuración Urbana, Población y Superficie del Ejido Municipal, Infraestructura de servicios y Equipamiento, Uso del Suelo Transporte, Conflictos Ambientales.
- H- **RELEVAMIENTO DE DATOS DEL AREA INFORMATICA Y COMUNICACIONES:** Equipamiento (hardware), Programas utilizados (Software), existencia y características de redes informáticas, Areas del Municipios integradas, sistemas de Seguridad Utilizados.

### **Información requerida por el Mercado de Capitales:**

La siguiente, es la información necesaria a presentar ante un escenario de mercado privado de financiamiento. La misma, se basa en los sondeos realizados a las principales Entidades Financieras intervinientes en los Mercados de Capitales y se estructura como se desarrolla a continuación:

## **- DATOS GENERALES DEL MUNICIPIO**

**PROVINCIA:**

**DEPARTAMENTO:**

**MUNICIPIO:**

**SUPERFICIE:** En km<sup>2</sup>.

**POBLACION:** Evolución y actual, pirámide de edad.

**POBLACION RURAL Y URBANA:** Expresada en números nominales y en %.

**NIVEL DE OCUPACIÓN:** de la población activa, porcentaje de desempleo.

**NIVEL EDUCACIONAL DE LA POBLACIÓN:** Grado de alfabetismo y niveles  
educacionales.

**NIVEL SANITARIO:**

**SERVICIOS:** salud, educación, seguridad, justicia. Detallar si existen servicios con peaje, concesionados o privatizados.

**TOTAL DE VIVIENDAS:**

**POBLACION CON NBI:**

**CATEGORIA A LA QUE PERTENECE EL MUNICIPIO:**

**PRINCIPALES ACTIVIDADES ECONOMICAS:** Públicas y privadas segmentadas por actividad y grado de participación en el total de la economía del municipio.

**APELLIDO Y NOMBRE DEL INTENDENTE:**

**PERIODO DE GOBIERNO:**

**Desde.....**

**Hasta.....**

**ORGANIGRAMA MUNICIPAL:** Adjuntando una breve descripción de las funciones y breve curriculum de los principales integrantes, pirámide de edades.

**CONSEJO DELIBERANTE:** Organización, Cantidad de Integrantes y composición.

## I- RELEVAMIENTO DE DATOS: AREA FISCAL

### EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. (EN MILES DE PESOS CORRIENTES)

Municipio:	Provincia:	Fecha:	
CONCEPTO	1997	Presupuesto 1998	Estimado 1998(1)
<b>1. Recursos Corrientes</b> <i>1.1. De Jurisdicción Municipal</i> a. Tributarios - Tasa General de Inmueble - Derecho Registro e Inspección b. Tributarios de Ejercicios Anteriores c. No Tributarios: d. No Tributarios de Ejercicios Anteriores <i>1.2. De Otras Jurisdicciones</i> a. Coparticipación de Impuestos b. Regalías c. Otros			
<b>2. Erogaciones Corrientes</b> <i>2.1. Personal</i> <i>2.2. Bienes y Servicios No personales</i> <i>2.3. Intereses y Gastos de Deudas</i> <i>2.4. Otras Erogaciones Corrientes</i> <i>2.5. Transferencias Corrientes</i> <i>2.6. Otras</i>			
<b>3. Ahorro Corriente (1) - (2)</b>			
<b>4. Recursos de Capital</b>			
<b>5. Erogaciones de Capital</b> <i>5.1. Inversión Real</i> a. Bienes de capital  b. Construcciones			

<b>5.2. Inversión en Bienes Preexistentes</b>			
<b>5.3. Inversión Financiera</b>			
<b>5.4. Transferencia de Capital</b>			
<b>5.5. Otras</b>			
<b>6. Total de Recursos (1) + (4)</b>			
<b>7. Total de Erogaciones (2) + (5)</b>			
<b>8. Necesidad de Financiamiento (antes de aportes) (6)-(7)</b>			
<b>9. Aportes Totales</b>			
<b>9.1. Aportes Reintegrables</b>			
<b>9.2. Aportes No Reintegrables</b>			
<b>10. Necesidad de Finan (después de aportes) (8) +(9)</b>			
<b>11. Financiamiento Neto (12)+(13)-(14)</b>			
<b>12. Superávit de Ejercicios Anteriores</b>			
<b>13. Uso del Crédito</b>			
<b>14. Amortizaciones</b>			
<b>15. Rdo. Financiero del Ejercicio (10) + (11)</b>			
<b>15. Deuda Consolidada</b>			
<b>16. Deuda Total</b>			
<b>17. Ahorro Corriente menos Amortizaciones (3)-(13)</b>			

(1) Realizar una estimación de la ejecución presupuestaria para 1998 en base a la ejecución de los 1° meses o presentar la ejecución presupuestaria para el primer semestre de 1998. Indicar cual opción se eligió.

**FUENTES DE FINANCIAMIENTO:** (en miles de pesos corrientes)

Fuentes de Financiamiento	1995	1996	1997	Presupuesto 1998	Estimado 1998 (1)
1. Organismos Públicos					
1.1 Gob. Provincial					
1.2 Caja de Seguridad Social					
1.3 Obra social empleado municipal					
2. Entidades Bancarias					
3. Deuda Flotante					
3.1 Sueldos y haberes					
3.2 Proveedores					
4. Otros					
<b>Total</b>					

Nota: enumerar las fuentes de financiamiento (y el monto) a las cual debió recurrir el municipio para hacer frente al total de sus necesidades de financiamiento y a la amortización de su deuda. Nótese que dichas fuentes pueden ser voluntarias (cuando se accede a un préstamo) o involuntarias cuando no se cancela un pasivo.

(1) Realizar una estimación de las fuentes de financiamiento que deberán utilizarse para el cierre del ejercicio 1998.

**GASTO PUBLICO EJECUTADO** (En miles de pesos corrientes)

Municipio:

Provincia:

Fecha:

CONCEPTO	1997	Presupuesto 1998	Estimación 1998 (1)
<b><i>Según Finalidad-Función</i></b>			
1. Administración Gubernamental.			
2. Servicios de Defensa y Seg.			
3. Servicios Sociales			
3.1. Salud			
3.2. Cultura y Educación			
3.4. Bienestar Social			
3.5. Ciencia y Técnica			
4. Servicios Económicos			
5. Deuda Pública			
6. Gastos a Clasificar			
<b>7. Total</b>			
<b><i>Según Objeto del Gasto</i></b>			
1. Bienes y Servicios			
2. Personal			
3. Otros			
4. Inversión Física			
5. Transferencias			
6. Intereses y Amortización			
<b>7. Total</b>			

(1) Realizar una estimación de la ejecución de gastos para 1998 en base a la ejecución de los 1° meses o presentar la ejecución de gastos para el primer semestre de 1998. Indicar cual opción se eligió.

EVOLUCION DE LA DEUDA MUNICIPAL AL ...../...../.....(\*) (En pesos miles de pesos corrientes)

Provincia:	Municipio:	Fecha:
------------	------------	--------

Concepto	Monto Total	Tasa de Int	Plazo de Amort.	Garantía del Prést.	% Coparticipación Cedido	Servicio de la Deuda			
						199n	199n+1	199n+x	
						Amort.	Interés	Amort.	Interés
1. Deuda de Corto Plazo									
2. Deuda Consolidada									
2.1. Organismos Públicos									
2.1.1.....									
2.1.2.....									
2.1.3.....									
2.2. Empresas									
2.2.1.....									
2.2.2.....									
2.2.3.....									
2.3. Bancos									
2.3.1.....									
2.3.2.....									
2.3.3.....									
2.4. Otros									
2.4.1.....									
2.4.2.....									
2.4.3.....									
<b>Total</b>									

Notas: "n" es el año de la presentación de la solicitud de requerimientos. "x" es el año de la última cuota de amortización del préstamo

(\*) fecha próxima a la presentación de la solicitud.

## **I-1.- ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.**

### **I-1.1.- NORMATIVA**

Con relación a los principales tributos administrados:

I-1.1.1. ¿Existen limitaciones de carácter legal que impiden una mejor administración de los tributos y tasas municipales? Clasifique dichas limitaciones de acuerdo a:

- Falta de una norma unificada y actualizada
- Carencia de instrumentos legales de penalización
- Contradicciones en la normativa vigente
- Otros (especifique)

I-1.1.2. ¿Cuándo fue la última modificación del Código Tributario Municipal (distinta de los ajustes a las ordenanzas)? ¿Involucró modificaciones en los principales tributos y/o tasas? ¿Cuales?

I-1.1.3. ¿Qué ajustes deberían introducirse en el código tributario del municipio para compatibilizarlo con los lineamientos del Pacto Fiscal?

I-1.1.4. ¿Existen regímenes de moratorias o presentaciones espontaneas permanentes para las principales tasas y/o tributos? ¿Cuáles?

I-1.1.5. ¿Se exige el comprobante de pago de algún tributo para la realización de algún trámite de carácter municipal? ¿Cuál?

I-1.1.6. Indique la información requerida sobre los principales tributos y/o tasas administrados por el Municipio:

Tributos y Tasas	Jurisdicción		Base Imponible	Alicuota
	Pcjal	Mcipal		
Inmobiliario				
Comercio e Industria				
Automotores				
Servicio de Alumbrado				
Servicio de Limpieza				
Servicio de Agua				
Servicio de Cloacas				
Inspección Seguridad e Higiene				
Mantenimiento red vial				
Moratorias				
Otros				

I-1.1.7. Indique los principales beneficios tributarios vigentes (exenciones y/o deducciones)

Tributo y/o tasas	Base Imponible	Alicuota

I-1.1.8. ¿Existen cobranzas por contribuciones de mejoras? Indique las principales.

Tipo	Base de Cálculo	Alicuota
Mejoramiento Vial		
Caminos Vecinales		
Pavimentación		
Otros		

I-1.1.9. ¿Existe zonificación para el establecimiento de las alícuotas? SI (completar) NO

I-1.1.9.1 ¿De que año data?

I-1.1.9.2 ¿Cuales son los criterios bajo los cuales se diseñó?

I-1.1.9.3 ¿Considera Ud. que dicha zonificación continúa siendo adecuada? SI NO

¿Por qué?

## I-1.2.-SISTEMAS DE RECAUDACIÓN

### I-1.2.1. Facturación y recaudación de las principales tasas y tributos municipales:

Tributo y/o Tasas (en miles de pesos)	1995		1996		1997	
	Facturado	Recaudado	Facturado	Recaudado	Facturado	Recaudado

### Concentración de la recaudación municipal

Concentración de la Recaudación por rango de contribuyente	Nº de contribuyentes (acumulado)	Total Facturado (acumulado)	Total Recaudado (acumulado)
25% de mayores contribuyentes			
50% de mayores contribuyentes			
75% de mayores contribuyentes			
100% de mayores contribuyentes			

Nota: Si el municipio posee un sistema de cuenta corriente por contribuyente, la tabla deberá ser llenada sobre la base del registro único de contribuyentes considerando la recaudación de todas las tasas y tributos. Cuando esto no fuera posible, se aconseja la elaboración de dicha tabla para los principales (2 o 3) tributos municipales. Para su elaboración se deberá: ordenar el total de los contribuyentes desde los de mayor facturación a los de menor, ii) de dicho total tomar el 25% de los contribuyentes que encabezan el ordenamiento anterior y establecer los valores de la tabla, iii) repetir el procedimiento anterior para el 50%, el 75% y el 100%.

I-1.2.2. ¿El municipio cuenta con un sistema de cuenta corriente o registro único de contribuyentes, que permita conocer la situación (deuda) consolidada de todos los tributos por cada contribuyente?. En caso de que su respuesta sea afirmativa, que limitaciones encuentra en dicho sistema?

I-1.2.3. Información sobre los agentes recaudadores:

Tributo/Tasas	Función	Banco	Municipio	Córeo	Otro
ABL	Agente de cobro				
	Agente de validación del pago				
	Remuneración del Agente				
Insp. S e H	Agente de cobro				
	Agente de validación del pago				
	Remuneración del Agente				
Otros	Agente de cobro				
	Agente de validación del pago				
	Remuneración del Agente				

- ¿Existe transferencia de información desde el banco u otro organismo hacia el municipio 'on line'?
- Indique el tiempo promedio de transferencia (en días) de la recaudación desde la red bancaria u otro organismo hacia el municipio.

I-1.2.4. Se emiten facturas por cada tasa y/o tributo en forma separada?

I-1.2.5. ¿Quién realiza la distribución de las facturas de pago y cuál es el costo del servicio?

I-1.2.6. ¿Existe algún sistema de incentivos para el personal de Rentas? En caso de que exista describa brevemente en que consiste dicho sistema.

I-1.2.7. ¿Existen sistemas de Grandes Contribuyentes? ¿Tienen controles especiales?

### I-1.3.- COBRANZA Y COBRO COACTIVO DE TRIBUTOS

I-1.3.1. La cobranza de deudas (en todas sus instancias) la realiza el Municipio o se encuentra tercerizada?

I-1.3.2. Información sobre la cobranza de deudas (excepto aquellas en ejecución judicial).

Tributos/Tasas (en miles de pesos)	Créditos a cobrar al:					
	31/12/96		31/12/97		30/06/98	
	Cantidad	Monto	Cantidad	Monto	Cantidad	Monto
Total						

I-1.3.3. Antigüedad de los créditos

Tributo/Tasas	Hasta doce meses (Monto en miles de pesos)	Más de doce meses (Monto en miles de pesos)
Total		

I-1.3.4. Nivel Contencioso

Número de juicios en todas las instancias iniciadas hasta el 31/12/97

Tributos/Tasas	Cantidad de juicios iniciados pendientes	Monto de juicios iniciados pendientes (en miles de pesos)
Total		

I-1.3.5. Sentencias Ejecutadas

Tributo/Tasas	Iniciadas en 1997		Pendientes
	Cantidad	Monto (en miles de pesos)	Cantidad
Total			

## I-1.4.- FISCALIZACIÓN

I-1.4.1. ¿Existe un área dentro de la Dirección de Rentas del Municipio, formalmente establecida, para la programación y ejecución de acciones de fiscalización?

I-1.4.2. ¿Existe un plan anual (o de otra periodicidad) de fiscalización?

I-1.4.3. ¿Cuáles son los criterios utilizados para la selección de contribuyentes a fiscalizar (vgr. denuncias recibidas, análisis de declaraciones, etc.)?

I-1.4.4. ¿Se realiza algún cruce o intercambio de información con fuentes externas (vgr. con la Dirección Provincial de Rentas y/o con la DGI)?

I-1.4.5. ¿Cuál es la cantidad de personal y los recursos anualmente afectados a la tarea o al área de fiscalización?

I-1.4.6. Acciones de fiscalización:

Inspecciones realizadas				1997			
1995		1996		Inspecciones iniciadas		Inspecciones finalizadas	
Cantidad	Monto	Cantidad	Monto	Cantidad	Monto	Cantidad	Monto

(Montos en miles de pesos)

Ejecuciones fiscales (consecuencia de inspecciones iniciadas en 1997)	Cantidad	Monto

(Montos en miles de pesos)



¿El catastro municipal esta actualizado? (especificar por ítem)

ITEM	Totalmente actualizado	Parcialmente actualizado	NO actualizado
Dominial			
Geométrico			
Valuación			

Observaciones:

.....

.....

.....

¿Tiene catastro informatizado?

Si  No

¿Cuál es el número de registros catastrales que tiene?

.....

.....

I-1.5.3. Registros y Padrones:

Cartografía Básica	Cartografía Temática
Tipo:	De infraestructura y servicios:
Escala:	Otras:
Fotografía aérea y/o restitución:	

Aclarar: zona - escala - año- mosaico - fotogramas-

#### I-1.5.4. Registración Catastral

	<b>Soporte papel</b>	<b>Soporte digital</b>
<b>Constancias Parcelarias</b> - alfanumérica-		
<b>Cartografía catastral</b> -registros gráficos parcelarios	(planos de manzana - papel o cartulina)	Cad o gis

#### I-1.5.5. Base imponible para la tributación de inmuebles:

- Indique forma de aplicación (m. de frente- superficie- valuación - otra)
- En caso de ser valoratoria indicar el año de determinación de los valores unitarios básicos.  
Considera que estos valores resultan adecuados a la realidad?
- La incorporación de mejoras está actualizada?

#### I-1.5.6. Relación con la Provincia

- ¿La Provincia suministra al municipio información catastral actualizada?
- Existen convenios de reciprocidad de información catastral?

## II-RELEVAMIENTO DE DATOS: AREA DE ORGANIZACIÓN

II-1 ¿Existe un organigrama oficial (vgr. aprobado por el Consejo Deliberante) de la estructura Administrativa Municipal? Anexar el organigrama vigente.

II-2 ¿Cuándo fue aprobado y cuáles fueron las principales modificaciones respecto del anterior?

II-3 ¿El organigrama establece además las misiones y funciones de las unidades orgánicas aprobadas? Si la respuesta es afirmativa adjuntar las mismas.

II-4 ¿La organización real del municipio se basa en las funciones determinadas en la estructura? (en caso negativo describir dicha organización).

II-5 ¿Los máximos niveles administrativos (Director o equivalente) son ocupados por personal de carrera? Estime en que porcentaje.

II-6 ¿Cuáles son las mayores limitaciones enfrentadas por los niveles directivos para la toma de decisiones? (vgr. deficientes sistemas de información gerencial ).

II-7 ¿Se detectan casos de duplicidad de funciones entre los agentes municipales? Especifique los casos.

II-8 Indique en forma general las principales debilidades observadas en la estructura organizacional del municipio.

II-9 ¿Existen manuales de procedimientos en el municipio? ¿hasta que nivel jerárquico contemplan estos manuales?

II-10 ¿Cuáles son los mecanismos de control interno implementados en el municipio? Anexar algunos informes realizados por la Unidad de Control Interno.

## II.11- Ejecución Presupuestaria por Secretaria

<b>Secretaria</b>	<b>Gastos en Personal (en miles de pesos)</b>	<b>Otros Gastos (en miles de pesos)</b>	<b>Total</b>

La ejecución presupuestaria corresponderá al último ejercicio informado para el análisis fiscal.

### **III-RELEVAMIENTO DE DATOS: AREA DE GESTION**

III-1 ¿Se cuenta con algún plan estratégico de mediano o largo plazo para la gestión municipal ?  
Anexar copia del mismo.

III-2 ¿El presupuesto es elaborado y aprobado el año anterior a su ejecución? ¿Como se determina la distribución de recursos en el diseño del presupuesto? ¿Al otorgar recursos, se establecen metas a alcanzar? ¿Son metas físicas o de gasto?

III-3 ¿Se cuenta con algún sistema o mecanismo para el control de gestión del municipio (vgr. uso de indicadores para la verificación del cumplimiento de metas.) Describirlo sucintamente.

III-4 ¿Existe algún sistema informatizado de seguimiento de trámites o expedientes? ¿Es centralizado? ¿que áreas abarca?

III-5 Cantidad de expedientes generados por año.

III-6 ¿Posee el municipio un sistema de gestión financiera informatizado? ¿y uno de información? ¿que áreas abarca?

III-7 Espacios Físicos: Cantidad de metros cuadrados disponibles para oficinas.

**IV-RELEVAMIENTO DE DATOS: AREA DE RECURSOS HUMANOS**

IV-1.- Cantidad de Personal.

IV-1.1. Por tipo de escalafón.

<b>Categorías</b>	<b>1996</b>	<b>1997</b>
<b>TOTAL</b>		

IV-1.2. Por tipo de planta (permanente, contratada y transitoria). (en el caso de plantas no permanentes especificar fecha de vencimiento de contratos).

<b>CONCEPTO</b>	<b>1996</b>		<b>1997</b>	
	<b>Agentes</b>	<b>Montos</b>	<b>Agentes</b>	<b>Montos</b>
Planta Permanente				
Planta Transitoria				
Serv. Contratados				
<b>TOTAL</b>				

(Montos en miles de pesos)

IV-2.- Distribución del Personal.

IV-2.1. Por Jurisdicciones y nivel de instrucción.

- Completar la tabla siguiente por Secretaria.

<b>Categoría</b>	<b>Planta Permanente</b>	<b>Planta Transitoria</b>	<b>Personal Contratado</b>	<b>Otros (extraescalafonarios)</b>
(Letra o número superior del escalafón)	(cantidad de agentes)			
<b>TOTALES</b>				
<b>INSTRUCCIÓN</b>				
<b>PRIMARIO</b>				
<b>SECUNDARIO COMPLETO</b>				
<b>TERCIARIO</b>				
<b>UNIVERSITARIO</b>				

IV-2.2. Por nivel en la organización. (indicar nivel salarial

<b>Niveles</b>	<b>Numero de Agentes</b>	<b>Monto de la Nómina Salarial</b>
Conducción		
Jefaturas		
Profesionales		
Técnicos		
Administrativos		
Servicios Generales		

(Montos en miles de pesos)

IV-2.3. Considera Ud. que las personas están correctamente distribuidas para realizar sus tareas? Qué cambios realizaría? Qué áreas fortalecería?

IV-3.- Capacitación. Oferta de capacitación y usuarios durante el año 1998.

<b>Nombre del Curso</b>	<b>Dirigido a:</b>	<b>Cantidad de Participantes</b>
<b>TOTAL</b>		

IV-4.- Edad promedio de la planta. IV-5.- Antigüedad promedio de la planta. ( indicar en lo posible la antigüedad en el municipio). IV-6.- Ausentismo del año 1998, clasificado por tipo de causas. IV-7.- Jornada laboral normal del municipio. (horario normal de entrada y salida del personal

## V. RELEVAMIENTO DE DATOS: AREA DE DESARROLLO LOCAL

### V.1 Cuadro de Desarrollo local

REQUERIMIENTO	Sí	No	Comentarios
Existe un área en la estructura municipal encargada de fomentar el desarrollo local.			Cual?
Este área está conectada con algún organismo nacional o provincial que suministre información a los sectores pymes.			A cual/es?
Este área recopila y sistematiza información económica relevante del municipio.			
Este área detecta, canaliza o desarrolla actividades de capacitación destinadas al sector privado.			Participantes en 1998: Cantidad de cursos:
Existe alguna identificación acerca de los sectores cuyos desarrollos debieran fomentarse.			Cuales?
Se aplicaron medidas de alcance municipal de apoyo al sector productivo.			Cuales?
En qué período/s			
Sectores productivos promocionados/asistidos:			
1			
2			
3			
Proyectos promocionados/asistidos.			Cantidad

V.2. Cuales considera que son los sectores productivos de mayor dinamismo local en términos de nivel de producción, demanda de mano de obra, facturación, etc.?

V.3. Cuales son sus fortalezas y cuales sus debilidades?

V.4. Que proyectos de infraestructura serían necesarios para potenciar el desarrollo de actividades productivas existentes o factibles? (Ej.: caminos, comunicaciones, energía, agua, transporte, etc.)

V.5. En términos generales cual es la evaluación sobre los resultados de las políticas de promoción desarrolladas en el municipio. (positivos/intrascendentes/negativos)? Sobre que base realiza esa evaluación (número de proyectos realizados, empleos creados, inversión realizada)?

V.6. Cual ha sido la respuesta del sector privado con respecto a las políticas de promoción desarrolladas por el Municipio (favorable/desfavorable)? Por que?

V.7. Que instrumentos de desarrollo o promoción considera que podrían ser utilizados por el municipio, y cual podría ser su fuente de financiamiento?

V.8. Cuales son las demandas de asistencia y/o promoción productiva más usuales presentadas por los sectores productivos locales

## VI-RELEVAMIENTO DE DATOS AREA DE PLANIFICACION E INFRAESTRUCTURA URBANA Y SERVICIOS PUBLICOS

El diagnostico Urbano de los distintos municipios componentes de las cinco regiones que conforman el Area de Proyecto, pretende sintetizar la información relevada y procesada para cada uno de ellos, en principio para poder conjuntamente con la información socioeconómica obtenida, identificar los proyectos prioritarios.

En este primer acercamiento a cada uno de los Municipios involucrados en el proyecto, el consultor deberá completar lo solicitado en el cuestionario para la recolección de información municipal.

Desde la coordinación se brindará el apoyo necesario para la concreción de las distintas entrevistas a realizar con los funcionarios municipales involucrados.

Es importante que en esta primera etapa de trabajo (Relevamiento de datos), los consultores que participan del mismo sepan, que tipo de información deben relevar para de esta forma realizar posteriormente el estudio y diagnostico urbano desde múltiples variables.

### VI-1.- LOCALIZACION Y CARACTERISTICAS

Límites de Municipio	Distancia a la capital provincial o a la ciudad cabecera:	Principales Actividades:
Norte: Sur: Este: Oeste:		

### VI-2.- ASPECTOS FISICOS

Clima:	Geomorfología y Suelos:	Aspectos de Importancia:

### VI-3.- ANTECEDENTES HISTORICOS.

VI-3.1. Origen y evolución de la mancha urbana, ejes de desarrollo.

VI-3.2 .Como y en que espacios se fue asentando la población

VI-3.3 .Hechos que determinaron crecimiento o decrecimiento.

**VI-4.- CONFIGURACION URBANA.**

VI-4.1. Enumere las vías circulatorias mas importantes que atraviesan el municipio en ambos sentidos?

VI-4.2. Enumere las vías férreas, localización e interferencia.

VI-4.3. Establezca donde quedan localizados en la configuración urbana, centros y subcentros?

VI-4.4. En que forma atraviesan la ciudad, las rutas de conexión regional y que grado de conflictos generan?

VI-4.5 Describa los hechos que caractericen la configuración y que no han sido incluidos en las preguntas anteriores

**VI-5.- POBLACION Y SUPERFICIE DEL EJIDO MUNICIPAL.**

VI-5.1.

	<b>Población (habitantes)</b>	<b>Superficie (ha.)</b>
Total ejido		
Total urbano		
Total rural		

VI-5.2. El municipio tiene jurisdicción sobre mas de una localidad?

si..... no.....

En caso afirmativo especificar las localidades y las observaciones que considere relevantes sobre estas.

**VI-6.- INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS Y EQUIPAMIENTO.**

El municipio consignara en las planillas correspondientes la información solicitada, y en caso de brindar otros servicios que no figuren en las mismas anexara el listado respectivo.

VI-6.1. Servicios y Equipamientos Urbanos y Suburbanos

SERVICIO/SECTOR	SI NO	INDICADORES DE COBERTURA (Ver Anexo I)		CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO					PRESTADORES DEL SERVICIO				CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO				
		COLUMNA 1	COLUMNA 2	BUENO	REGULAR	MALO	SUFIC.	INSUFIC.	NACION	PROV.	MUNICIP.	PRIVADO	COOP.	DESCENTRALIZ. (Aclarar)	PRIVATIZ. (Aclarar)	TERCERIZADOS (Aclarar)	OTRO (Aclarar)
1	Alumbrado Público																
2	Barrio y Limpieza																
3	Agua Potable por Red																
4	Desagues Cloacales por Red																
5	Electricidad																
6	Gas Natural por Red																
7	Recolec. de Residuos Sólidos																
8	Desagues Pluviales																
	<b>CALLES URBANAS</b>																
9	Pavimentadas																
10	Mejoradas																
11	Resto																
	<b>CAMINOS RURALES</b>																
12	Pavimentados																
13	Mejorados																
14	Resto																
15	Tratam. y Dispos. final residuos																
16	Defensas contra inundaciones																
17	Mercados																
18	Terminales de Transporte																
19	Transporte Público																
20	Mataderos																
21	Cementenios																
22	Bomberos																
23	Viveros																
24	Atención Primaria Salud																
25	Centros Materno-Infant.																
26	Hogares de ancianos																
27	Jardines de Infantes																
28	Esc. Primarias																
29	Esc. Secundarias																
30	Centros Comunitarios																
31	Parques/Áreas Verdes (Ha)																
31	Jardín Zoológico																
33	Programas Lotes o Viviendas																

### VI-6.2. Cuadro de Situación

PRINCIPALES PROBLEMAS										
SERVICIO	Infraestructura				Elevados Costos		Organización y Gestión		Mantenimiento	
	Insuficiente		Obsoleta		SI	NO	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO

NOTA: En el presente cuadro se detallarán aquellos servicios que a criterio del municipio presenten problemas con preescidencia del ente prestador del mismo. Se tipifican cinco categorías de problemas a saber:

1. Infraestructura insuficiente: Si el servicio prestado carece de la infraestructura necesaria para abarcar a la población demandante.
2. Infraestructura obsoleta: Si la infraestructura con que se cuenta es de una antigüedad o de una desactualización tecnológica tal que torna dificultosa la prestación del servicio con estándares de costo o de calidad aceptables.
3. Costos elevados: Si el costo del servicio, a juicio del municipio, es excesivo para el nivel de la prestación efectuada.
4. Organización y gestión: Si la problemática de ese servicio pasa por la deficiente asignación de los recursos físicos, humanos o financieros.
5. Mantenimiento: Si la deficiente prestación se debe a problemas vinculados a mantenimiento de la infraestructura del servicio en cuestión. (Ej. problemas de repuestos).

Las distintas clasificaciones de los problemas detectados no son excluyentes entre si, es decir, un determinado servicio puede tener más de un problema a resolver.

Del requerimiento de información efectuado al municipio, surgirán aquellos servicios que presta el municipio en los que se presenten dificultades. El consultor deberá priorizar aquellos cuya solución se presente como una urgencia justificando esa apreciación en el marco del informe.

Para llegar a una completa descripción de la problemática, el consultor relevará los datos adicionales detallados a continuación, como así también los que considere necesarios y que no formen parte de lo solicitado.

Para el caso de los servicios que no presentan problemas, el consultor deberá requerir aquella información adicional que permita una mejor caracterización de la prestación. Los datos señalados a continuación actuarán en este caso como una guía y no como una enunciación taxativa.

**NOTA:** Para el caso de los indicadores de calidad, se citan algunos como ejemplo. Se considerarán validas las apreciaciones que realicen acerca del servicio prestado los usuarios del mismo. El consultor deberá por lo tanto requerir esta opinión y justificarla con su propia observación.

## **SERVICIO DE AGUA CORRIENTE.**

- Metros cúbicos entregados por año.
- Cantidad de conexiones a la red.
- Cantidad de medidores instalados.
- Costo de extracción y potabilización. (los costos y gastos deben referirse por año).
- Costo de mantenimiento de la red,
- Gastos en personal, por año y cantidad de agentes asignados.
- Otros gastos.
- Costo total de la prestación.
- Facturación anual del servicio.
- Ingresos anuales.
- % de incobrabilidad.
- Costo del servicio para usuarios residenciales, comercios e industrias.
- Fuente de captación.
- Tipo de tratamiento (vgr. Decantación, filtración, cloración, etc.)
- Calidad del servicio: cantidad de interrupciones, baja presión, cristalinidad, potabilidad, sabor y otros indicadores.
- Antigüedad promedio de la infraestructura instalada tanto en la producción como en la red de distribución y grado de atraso contra tecnologías actuales.
- Programas de ampliación de la Red. Financiamiento necesario y flujo de ingresos previstos.
- Fuentes adicionales de financiamiento.

## **SISTEMA CLOACAL**

- Costo de mantenimiento de la red (anual).
- Gastos en personal y cantidad de agentes asignados.
- Otros gastos.
- Costo total anual de la prestación.
- Costo del servicio para usuarios por categoría.
- Facturación anual del servicio.

- Ingresos anuales.
- % de incobrabilidad.
- Descarga del líquido cloacal (vgr. Río, Laguna de esterilización, otros).
- Tipo de tratamiento final.
- Programas de ampliación de la red: si existen agregarlos al informe. Costos previstos.

### **SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO**

- Energía eléctrica consumida por año.
- Costo de la energía.
- Tensión a la que se adquiere. (baja, media o alta)
- Costo de mantenimiento.
- Gastos en personal y cantidad de agentes asignados.
- Otros gastos.
- Costo total del servicio.
- Calidad del servicio: Nivel de confiabilidad, nivel de iluminación, grado de seguridad, etc.
- Programas de ampliaciones o mejoras: si existen agregarlos al diagnóstico. Costo y tipo de iluminación a instalar (cantidad de columnas por cuadra, tipo y potencia de las luminarias, etc.)

### **RECOLECCION DE RESIDUOS DOMICILIARIOS.**

- Tratamiento y disposición final de la misma.
- Toneladas de basura/día.
- Cantidad de camiones de la flota.
- Costo de mantenimiento.
- Costo del combustible
- Gastos en personal y cantidad de agentes asignados.
- Otros gastos.
- Costo total del servicio.
- Antigüedad promedio de la flota y desactualización tecnológica.

- Calidad del servicio: Nivel de confiabilidad, cantidad de días por semana que se realiza, programas de reciclaje, etc.
- Programas de ampliaciones en la cobertura o mejoras de equipamiento: si existen agregarlos al Diagnóstico. Costos.

#### **MANTENIMIENTO DE CALLES URBANAS Y CAMINOS RURALES.**

- Equipamiento vial utilizado.
- Antigüedad de los equipos y retraso tecnológico.
- Costo de mantenimiento.
- Gastos en personal y cantidad de agentes asignados.
- Otros costos.
- Costo total del servicio por año.
- Calidad de la prestación: transitabilidad de las calles, bacheo preventivo, etc.
- Programas de mejoras. Agregarlos.

#### **OTROS SERVICIOS**

- Producción.
- Antigüedad de la infraestructura y desactualización tecnológica.
- Costos de mantenimiento.
- Gastos en personal y cantidad de agentes asignados.
- Otros costos.
- Costo total anual.
- Ingresos.
- Fuente de financiamiento.
- Calidad del servicio.
- Programas de mejoras o ampliaciones.

**PARAMETROS DE CALIFICACION DE COBERTURA CONVENIDAS  
PARA ESTE ESTUDIO**

Cobertura	Electricidad	Red de gas natural	Agua corriente	Sistema cloacal	Recolección de residuos	Alumbrado público	Pavimento
Optima	90% o más	50% o más	80% o más	80% o más	90% o más	80% o más	50 o más
Buena	80% al 90%	30% al 50%	70% al 80%	70% al 80%	80% al 90%	70% al 80%	40% a 50%
Aceptable	70% al 80%	Que posea	60% al 70%	60% al 70%	70% al 80%	60% al 70%	30% a 40%
Insuficiente	Menor a 70%	Si no tiene	Menor a 60%	Menor a 60%	Menor a 70%	Menor a un 60%	Menos de 30%

**EQUIPAMIENTO**

El consultor llegara a una completa descripción de la problemática existente en este tema incorporando el presente cuestionario, del ítem 24 al 30 con referencia al Cuadro 6.1, como así también las preguntas que considere relevantes a tal efecto.

- Existen problemas edilicios o de equipamiento, descríbalos.
- Tienen y ejecutan partidas de gastos para mantenimiento.
- Gastos en personal municipal asignado, por año y cantidad de agentes.
- Otros gastos.

**VI-7.-USOS DEL SUELO.**

VI-7.1.Diferenciación entre área urbana y rural, % sobre el total.

VI-7.2.Asentamientos precarios, cantidad y características.

VI-7.3.Disponibilidad y localización de tierras fiscales.

VI-7.4.Areas verdes, m2 x habitante

Para homogeneizar la información gráfica y escrita que presente el municipio con respecto a de este tema, el consultor en el caso de ser necesario, procesara la misma, volcándola en el cuadro descriptivo y contestando las preguntas de referencia.

## CUADRO DESCRIPTIVO

USOS	% EJIDO URBANO	POBLACION	CRECIMIENTO		OBSERVACIONES
			SI	NO	

- Villas y asentamientos: cuantas hay, tipo de tierra y localización, antigüedad, de donde es la gente, características de la apropiación (lote propio, hacinamiento).
- Residencia: predominancia del exclusivo o del mixto, individual, por conjuntos habitacionales y countries.
- Verde publico: espacios a nivel barrial, regional o interregional. Cantidades, características. Superficies totales y/o por localidades.
- Verde privado: cantidades, de que tipo, tendencias de localización, donde se concentran más.
- Industria: descripción general y particular de las más importante ya sea por producción como por superficie ocupada. existencia de un parque industrial.
- Comercio: donde se ubica, de que tipo.
- Usos específicos: de que tipo, si están en uso o solo tienen destino de tal. Posibilidad de desaparición y/o reducción de su superficie.
- Tierras fiscales: Dominios, superficies importantes, si tienen destino, zonas en que se encuentran, si pueden interferir o no en el desarrollo del amanzanamiento.
- Sector rural: estructura productiva, características y tipos.

### VI-8.- TRANSPORTE.

VI-8.1. En el caso de existir terminal de transporte, genera algún conflicto la ubicación de la misma a nivel urbano, cubre las necesidades planteadas ?

VI-8.2. El municipio posee estación ferroviaria

si..... no.....

VI-8.3. La circulación vehicular en el municipio se desarrolla sin problemas.....

si..... no..... En caso negativo describa los principales inconvenientes.

VI-8.4. Existen controles con respecto al transporte de carga (horario, estacionamiento, etc.)

VI-8.5. Describa las principales normativas que se implementan con relación a: tránsito, transporte y Seguridad vial

VI-8.6. Zonas del municipio con y sin servicio, % del total.

VI-8.7. Supervisión y control del tránsito.

VI-8.8. Señalización y semaforización.

VI-8.9. Principales problemas en la organización del tránsito.

#### **VI-9.- CONFLICTOS AMBIENTALES.**

VI-9.1. Identificación de áreas inundables, % del territorio municipal .....

VI-9.2. Identificación de residuos generados y su disposición final: .....

VI-9.3. Descripción de los hechos que contribuyen a la degradación del medio ambiente:

VI-9.4. Niveles de contaminación detectados:.....

#### **VI-10.- ASPECTO NORMATIVO.**

El municipio completará la planilla anexa, incorporando todo dato relevante relacionado con la misma.

## Actividades regulatorias y de control o inspección

NORMA REGULATORIA	Posee el Municipio normas regulatorias referentes a:		Naturaleza legal		Ultima actualización	Tiene restricciones, problemas o dificultades para el ejercicio de esta actividad		NATURALEZA DE LA RESTRICCIÓN O PROBLEMA							
	SI	NO	Provincia	Municipio		Año	SI	NO	Normas y procedimientos		Operativas		Funcional	Personal	
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	Cant. Insufic.	Idoneidad
1 PLANOS DE USOS DEL SUELO															
2 CODIGO DE ZONIFICACION															
3 PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO															
4 NORMATIVA DE TRANSITO Y ESTACIONAMIENTO															
5 HABILITACION DE COMERCIO E INDUSTRIAS															
6 SUPERVISION AMBIENTAL															
7 SUPERVISION BROMATOLOGICA															
8 REGLAMENTACION DE ESPACIO PUBLICITARIOS															
9 ESPECIFICAR OTRAS NORMATIVAS															

**VI-11.- IDENTIFICACION DE PROYECOS LOCALES.**

VI-11.1. Cuales son las obras en ejecución en relación con el tema infraestructura o prestación de servicios (enunciar)

VI-11.2. Existe algún plan de obras a ejecutar a corto y mediano plazo (describalo):.....

VI-11.3. Que obras, a juicio del municipio, resultan prioritarias para ser atendidas en el marco de este programa?



### VII.1.2 Programas Utilizados (Software)

Tipo	Nombre	Versión	Nº de licencias
Sistema operativo			
Procesador de texto			
Planillas de cálculo			
Base de Datos			
Generador de Presentaciones			
Otros			

## VII-2: Datos sobre la red informática instalada (en caso que exista)

VII-2.1 Existe una o varias redes instaladas dentro del municipio? Complete el siguiente cuadro describiendo las características de la misma. En caso de que el municipio posea diferentes redes (vgr.: por ejemplo una en catastro y otra en gobierno) complete el cuadro mencionado para cada una de ellas.

	Cantidad		Descripción (solo en las filas indicadas)
	Número	Medida	
Puestos de trabajo		Unidad	
Cableado		Metros	(tipo de cableado realizado)
Concentrador o hub		Unidad	(marca/modelo)
Servidor		Unidad	
Procesador		Unidad	(marca/modelo/velocidad en Mhz)
Memoria RAM		Kbytes	
Disco Rígido		Kbytes	
Monitor		Unidad	(marca/modelo)
Unidad de Backup		Unidad	(marca/modelo)
UPS		Unidad	(marca/modelo/software apagado automático)
Sistema operativo			(marca/modelo/versión)
Impresoras de red		Unidad	(marca/modelo)
Otros		Unidad	

VII-2.2 Que áreas del municipio se encuentran integradas a la red?

VII-2.3 Que información se administra en red? Que módulos la integran (vgr.: compras, contaduría, tesorería, presupuesto, etc.)? Considera usted que es suficiente?

VII-2.4 Que sistemas de seguridad se utilizan para evitar que se viole la información contenida en la red?

VII-2.5 Existen puestos de trabajos para que el publico acceda a cierta información? Considera que tiene utilidad?

### **VII-3. Datos sobre la red informática (en caso que no exista)**

VII-3.1 Considera necesario que el municipio posea una red informática? En caso afirmativo, cual/es áreas del municipio deberían estar integradas en red?

VII-3.2 Que información debería contener la red y que usuarios (nivel jerárquico, todos los empleados, el público, etc.) deberían tener acceso a la misma?

VII-3.2 Cual sería la cantidad mínima de puestos de trabajos que deberían establecerse?