

para todos

por siempre

Agua Potable y Saneamiento en Honduras

# Manual para la aplicación de la herramienta de Apoyo Directo



4

Septiembre 2017

# Manual para la aplicación de la herramienta de Costos de Apoyo Directo

## Contenido

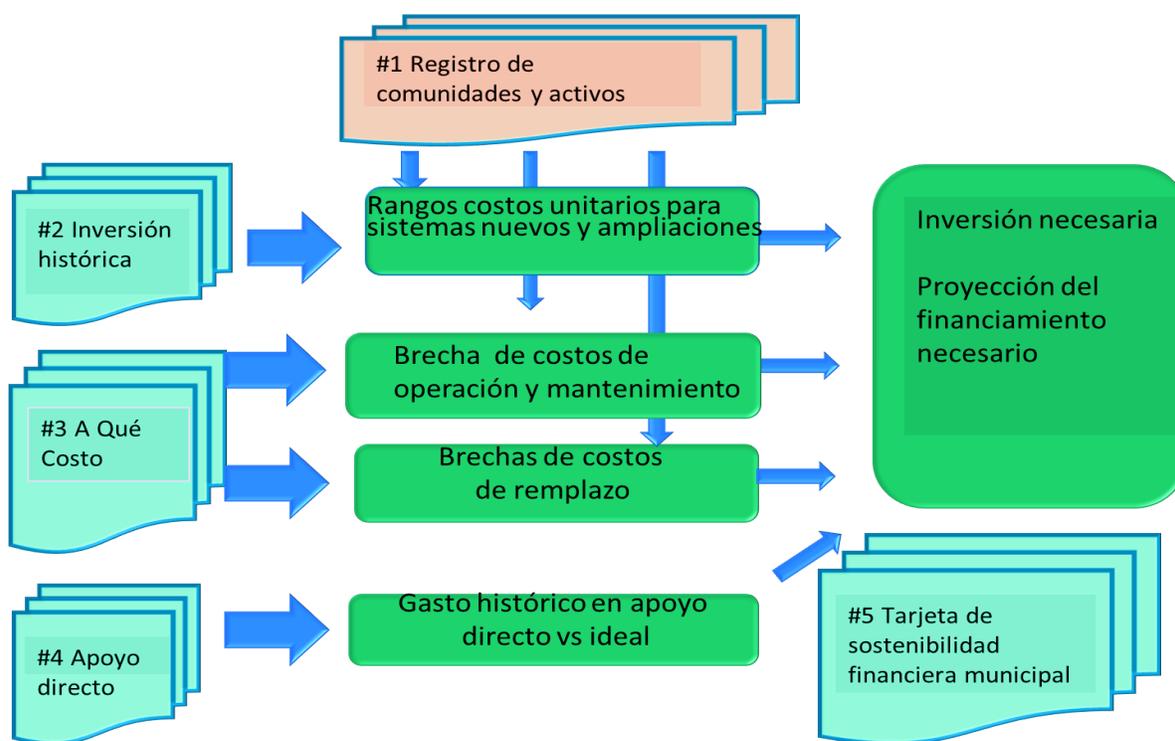
1. ¿De qué se trata la herramienta de apoyo directo? .....	<u>53</u>
Objetivo de la herramienta .....	<u>53</u>
¿Quién tiene que aplicar la herramienta? .....	<u>53</u>
Marco Conceptual.....	<u>64</u>
Funciones de apoyo directo por parte de la municipalidad .....	<u>64</u>
La Unidad Técnica Municipal en Agua y Saneamiento (UTMAS) y su composición:.... <b><u>¡Error! Marcador no definido.4</u></b>	
Estructura de la herramienta .....	<u>76</u>
2. ¿Cómo llenar la herramienta de Apoyo directo? .....	<u>87</u>
Entrevista .....	<u>87</u>
Ingreso de información .....	<u>87</u>
3. Análisis de la herramienta con los gráficos .....	<u>1413</u>
Anexos .....	<u>1716</u>
Anexo 1 .....	<u>1716</u>
Anexo 2 .....	<u>1817</u>

## 1. Introducción

Los servicios de agua potable y su prestación como tal, de una manera sostenible, requiere de la existencia de mecanismos financieros para asegurar que esta se dé.

Las herramientas de costeo es una iniciativa de Water For People en Bolivia, IRC y Aguaconsult mediante un fondo de BID-FOMIN, pretendiendo que entendamos cuales son esos costos o diferentes mecanismos financieros, para lograr la cobertura total, para siempre; y hasta qué punto están siendo cubiertos en los municipios.

En el siguiente diagrama observaremos cuales son las herramientas y los análisis que cada una de ellas realizan.



**Imagen 1.** Interrelación de las herramientas de costeo

Las herramientas de costeo han sido aplicadas y contextualizadas al entorno hondureño.

El siguiente documento servirá como guía para el uso y aplicación de la herramienta número 4. Apoyo Directo

## 2. ¿De qué se trata la herramienta de apoyo directo?

### Objetivo de la herramienta

Esta herramienta tiene como objetivo analizar si los gastos anuales en el cumplimiento de las funciones de la titularidad de servicios son los adecuados. Además, permite establecer si la Unidad Técnica Municipal en Agua y Saneamiento (UTMAS) requiere de posibles cambios en el presupuesto municipal, para el cumplimiento de estas funciones.

### ¿Quién tiene que aplicar la herramienta?

El público meta de las autoridades municipales (COMAS, USCL, alcalde, consejo municipal), así que todas las otras organizaciones actuando en el sector agua potable y saneamiento del municipio.

Se recomienda que su aplicación sea facilitada y llenada por técnicos municipales en agua y saneamiento en acompañamiento de estructuras municipales, así posiblemente por parte de ONGS.



## Marco Conceptual

### **Funciones de apoyo directo por parte de la municipalidad**

Las municipalidades, como titulares de los servicios de agua y saneamiento, son quienes pueden disponer la forma para la prestación de los servicios. Generalmente para el área urbana, es la misma municipalidad o una unidad desconcentrada quien lo realiza. Para el área rural comúnmente es por medio de Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento, que requieren de un fortalecimiento y apoyo municipal para cumplir objetivos y realizar actividades tales como:

- Identificar necesidades de remplazos de los sistemas existentes (gestionando recursos).
- Asistencia técnica en la implementación de nuevos sistemas (planeación, diagnóstico, diseño y supervisión de la ejecución de los proyectos).
- Monitoreo de la prestación de servicios (calidad, cantidad, continuidad y cobertura del agua, funcionamiento administrativo).
- Apoyar el trámite para obtención de la personería jurídica.
- Facilitación y moderación en caso de conflictos.

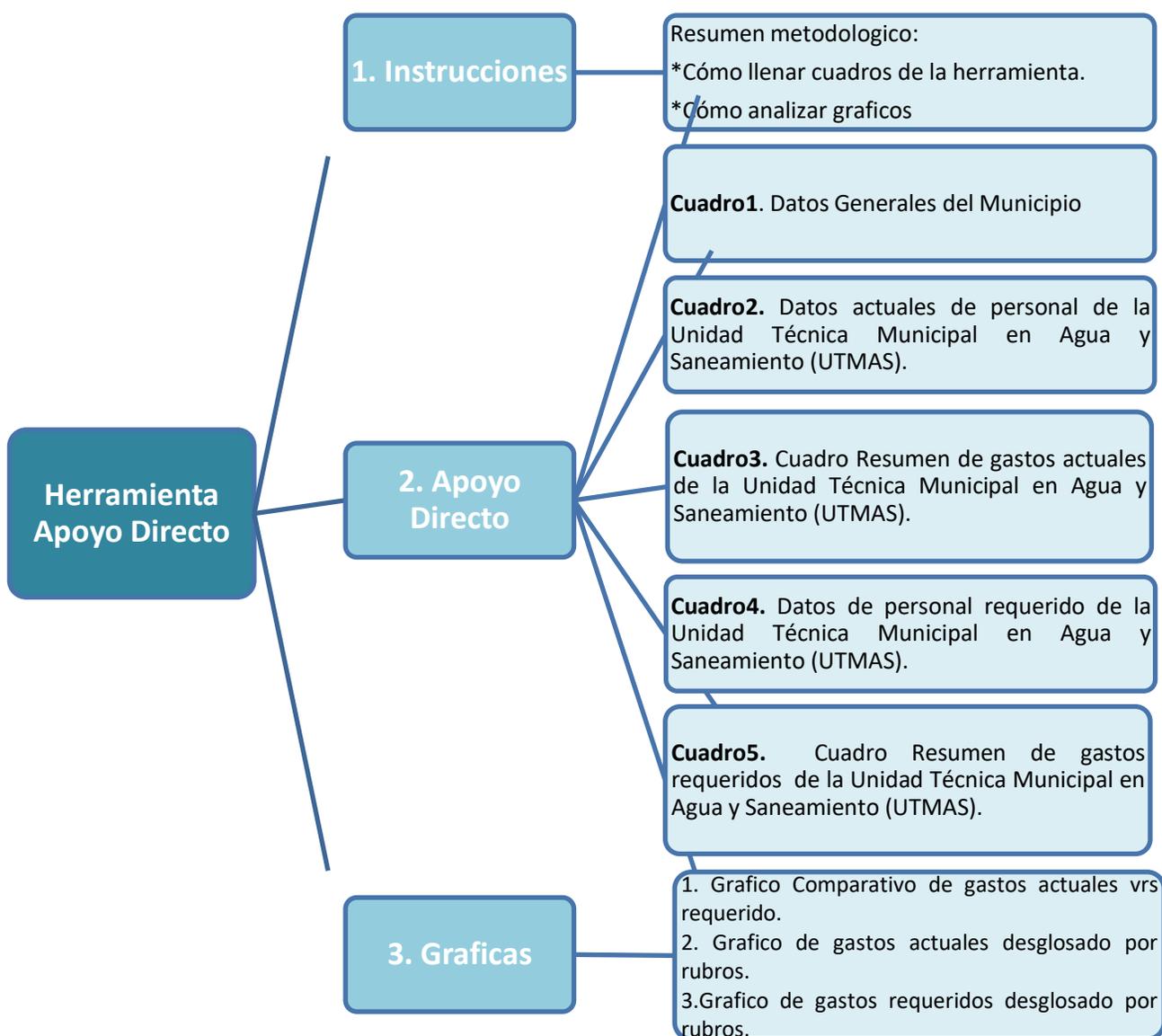
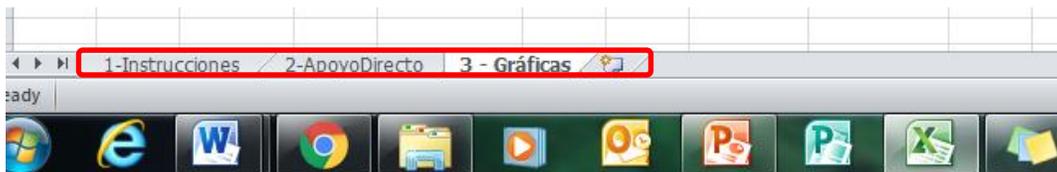
Así mismo, los municipios tienen que cumplir con funciones de: supervisión de proyectos, planificación y formulación de políticas públicas (a través de la COMAS), regulación (por medio de la USCL), movilización de recursos, gestionar proyectos y se requiere de suficiente capacidad financiera para ejecutar estas funciones.

Para poder cumplir estas funciones, los municipios requieren de suficiente recurso humano y financiero. La presente herramienta permite cuantificar la dedicación actual de estos recursos, y estimar posibles cambios en el mismo.

En eso, toma en cuenta ciertas funciones que pueden ser asumidos por terceros actuando en el ámbito municipal, como la secretaría de salud o la mancomunidad.

## Estructura de la herramienta

La herramienta se basa en una hoja de cálculo de Excel, que contiene 3 pestañas: una (1) de instrucciones de cómo aplicar la herramienta y dos (2) pestañas principales para cálculos y analisis.



**Imagen 2.** Estructura de la herramienta Apoyo Directo

### 3. ¿Cómo llenar la herramienta de Apoyo directo?



#### Entrevista

Mediante una serie de reuniones (2-3 reuniones) de trabajo, el personal de la Unidad Técnica Municipal en Agua y Saneamiento (UTMAS), recopila y consolida la información sobre salarios, cargos, costos actuales para realizar sus funciones, el tiempo que les toma realizar dichas funciones y el cumplimiento de las mismas. (Ver cuadros 2 y 3).

A la vez, mediante la reunión, se trata de estimar cuáles serían los costos y tiempos requeridos (ver cuadro 4 y 5) para ejercer adecuadamente la asistencia técnica que el municipio requiere.

#### Ingreso de información

Para cada cuadro únicamente se llenará las celdas en color naranja, ya que las celdas en color blanco son fijas y contienen fórmulas que nos facilitan el cálculo para obtener los resultados deseados.

##### Cuadro1. Datos Generales del Municipio

Contiene datos generales del municipio como: población, número actual de sistemas en el municipio y el número de personal actual asignado para brindar asistencia técnica en el sector agua y saneamiento (Ver imagen 2).

Los Datos generales del Municipio los podemos adquirir de bases de datos sectoriales, como datos censales del INE o de SIASAR.



Cuadro 1: Datos generales	
Municipio	XXXXXXXX
Numero de sistemas de agua en el Municipio	XXXXXXXX
Número de comunidades en el Municipio	XXXXXXXX
Población total del municipio	XXXXXXXX

**Imagen 3. Cuadro1 Datos Generales del Municipio**

Cuadro2. Datos actuales de personal de la Unidad Técnica Municipal en Agua y Saneamiento (UTMAS)

Para llenar este cuadro se requiere un listado de:

- Los cargos que existen para el apoyo directo (se incluye la institucionalidad sectorial a nivel municipal. Por ejemplo el TRC). Si es necesario puede agregar filas.

*Nota: Si Agrega Filas en el cuadro 2, deberá agregarlas en el mismo orden para el cuadro 3 tanto en su dedicación de tiempo como también en el gasto de salarios. (Ver Anexo 1 como insertar Filas a cuadro 2).*

- Para cada cargo, indique cuántas personas la cumplen actualmente.

Si notamos en el ejemplo de la imagen 3 existen tres técnicos municipales pero los tres tienen diferentes salarios, por lo tanto deben separarse, caso contrario para los promotores que todos tienen el mismo salario y podemos dejarlos en una sola línea indicando en la columna de “Número” que son cinco promotores.

- El salario anual bruto por cargo. Este es el monto que incurre el municipio, entonces debe incluir todas las prestaciones, impuestos, aguinaldos y otros costos de remuneración por cargo.

Continuando con el ejemplo de los cinco promotores, en esta columna solo debe ingresar el salario de uno, no el de los cinco promotores.

Cuadro 2: Datos actuales de personal de la Unidad Técnica Municipal en Agua y Saneamiento (UTMAS)		
Cargos	Número	Salario bruto anual
Director		
Personal Técnico TRC	1	HNL 122,400.00
Personal técnico 1	1	HNL 120,400.00
Personal técnico 2	1	HNL 105,000.00
Personal técnico 3	1	HNL 108,000.00
Promotores sociales	5	HNL 116,200.00
Personal administrativo		HNL -
Dedicación de tiempo (personas mes)	108	

**Imagen 4. Cuadro2 Datos actuales de personal de la Unidad Técnica Municipal en Agua y Saneamiento (UTMAS).**

En la columna de “Número” (Ver imagen No. 3) obtenemos un total en persona-mes (celda en color blanco), que sería la dedicación de tiempo en total de todo el personal técnico a lo largo de un año.

### Cuadro3. Gasto actual – (Año)

El cuadro 3 presenta un resumen de los gastos actuales del personal técnico como: salarios, gastos de viajes, viáticos, gastos de administración, oficina y reuniones. En este cuadro la herramienta nos permite agregar filas donde podemos incluir presupuestos que están destinados como apoyo a las estructuras municipales (COMAS, AJAAM, USCL, etc.) para que puedan ejecutar su plan operativo anual. También contiene una distribución de tiempo en el año, por persona/estructura municipal, según las funciones que realiza.

Podemos decir que el cuadro contiene tres partes (Ver Imagen 4):

Parte 1: Dedicación de tiempo por persona según funciones.

Parte 2: Gasto de Salarios según dedicación de tiempo a cada función.

Parte 3: Otros gastos: Incluye viáticos, gastos de administración, gastos para reuniones, presupuestos de estructuras municipales (AJAAM, COMAS, USCL)

En las columnas del cuadro (Ver Imagen No. 4: Columnas A1, A2, A3...etc.) observamos una serie de funciones principales que la Unidad Técnica Municipal en Agua y Saneamiento debe ejecutar, en apoyo a las comunidades en su área de jurisdicción. Si es necesario, se pueden agregar columnas para funciones adicionales, según lo requiere.

*Importante: En caso de que sea necesario agregar columnas y filas en este cuadro debemos recordar que las filas deben ir en el orden en que las agregamos en el cuadro 2. Ver Anexo 2 como agregar filas y columnas.*

- La distribución del tiempo profesional (en persona-mes) se hace según el cargo y funciones. Por ejemplo, cuanto tiempo (meses al año) dedica un técnico municipal a realizar la función de monitoreo de la prestación de servicios (Ver imagen 4, Columna A3).  
Siguiendo el ejemplo de la imagen tenemos los promotores que en el cuadro 2 especificamos que son 5, por lo tanto en esta fase decimos que si cada promotor dedica 2 meses al año para monitoreo el total de meses por los cinco promotores serían 10.
- Los gastos en la fase 3 deben ir conforme al personal, a la función y al tiempo que le toma realizar esa función, ejemplo:  
Si cada promotor recibiera Lps. 1,000.00 mensuales en viáticos para realizar la función de monitoreo a la cual dedica 2 meses al año serían Lps. 2,000.00 pero como son 5 promotores entonces ahora en total serían Lps. 10,000.00.

Al completar las diferentes fases del cuadro 3 tenemos un total para cada fase:

El primero resultado de la distribución de tiempo actual, este total debe ser igual que el total en el cuadro 2.

El segundo resultado es el total de costos actuales en salarios anual para personal que brinda asistencia técnica por parte de la municipalidad.

El resultado de la fase 3 es el total de gastos actuales que anualmente tiene la Unidad Técnica Municipal en Agua y Saneamiento (UTMAS) para realizar sus funciones.

Al final si sumamos el total de la fase 2 y 3 podemos conocer cuánto dedica en la actualidad la municipalidad en apoyo directo brindando asistencia técnica al municipio, dato que si lo dividimos entre la población obtenemos un costo per cápita. También se pueden agregar celdas adicionales, para calcular un costo por comunidad o por sistema de agua.

	Funciones						Total	
	A1	A2	A3	A4	A5	A6		
<u>Cuadro 3: Gasto actual - 2016</u>	Supervisión de inversiones en sistemas nuevos	Supervisión de proyectos de ampliación y rehabilitación	Monitoreo de prestación de servicios	Asistencia Técnica a usuarios y Prestadores	Planificación, coordinación, reportes (COMAS, AJAM y USCL)	Gestion	Otras	
Dedicación de tiempo del Director (persona-mes)	0	0	10	0	0	0	2	0
Dedicación de tiempo de personal técnico TRC (persona-mes)	1	0.8	4	3.5	1	0.2	1.5	12
Dedicación de tiempo de personal técnico 1 (JC) (persona-mes)	0.5	0.5	4.5	3.5	1.5	0.5	1	12
Dedicación de tiempo de personal técnico 2 (MZ) (persona-mes)	1	0.5	4	4	1	0.5	1	12
Dedicación de tiempo de personal técnico 3 (LU) (persona-mes)	0	0	10	0	0	0	50	60
Dedicación de tiempo de promotores sociales (persona-mes)								0
Dedicación de tiempo de personal administrativo (persona-mes)								0
<b>Total de dedicación de tiempo</b>	<b>2.5</b>	<b>1.8</b>	<b>32.5</b>	<b>11</b>	<b>3.5</b>	<b>1.2</b>	<b>55.5</b>	<b>108</b>
Salarios de personal: director	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -
Salarios de personal: técnicos TRC	HNL -	HNL -	HNL 102,000.00	HNL -	HNL -	HNL -	HNL 20,400.00	HNL 122,400.00
Salarios de personal: técnicos TM	HNL 10,033.33	HNL 8,026.67	HNL 40,133.33	HNL 34,166.67	HNL 10,033.33	HNL 2,006.67	HNL 15,050.00	HNL 120,400.00
Salarios de personal: técnicos TM	HNL 4,375.00	HNL 4,375.00	HNL 39,375.00	HNL 30,625.00	HNL 13,125.00	HNL 4,375.00	HNL 8,750.00	HNL 105,000.00
Salarios de personal: técnicos TM	HNL 9,000.00	HNL 4,500.00	HNL 36,000.00	HNL 36,000.00	HNL 9,000.00	HNL 4,500.00	HNL 9,000.00	HNL 108,000.00
Salarios de personal: promotores sociales	HNL -	HNL -	HNL 96,833.33	HNL -	HNL -	HNL -	HNL 484,166.67	HNL 581,000.00
Salarios de personal: administración	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -
<b>Total gastos de salarios</b>	<b>HNL 23,408.33</b>	<b>HNL 16,901.67</b>	<b>HNL 314,341.67</b>	<b>HNL 101,741.67</b>	<b>HNL 32,158.33</b>	<b>HNL -</b>	<b>HNL 537,366.67</b>	<b>HNL 1,036,800.00</b>
Viáticos del personal de la ISM	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -
Gastos de transporte de la ISM: gasolina, mantenimiento y depreciación de vehículos	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -
Costos de administración y oficina	HNL 10,000.00	HNL 7,200.00	HNL 130,000.00	HNL 44,000.00	HNL 14,000.00	HNL 4,800.00	HNL 222,000.00	HNL 432,000.00
Costos de reuniones y eventos de capacitación (salas, refrigerios, viáticos de participantes, etc.)	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL 144,000.00	HNL -	HNL -	HNL 144,000.00
<b>Total otros gastos</b>	<b>HNL 10,000.00</b>	<b>HNL 7,200.00</b>	<b>HNL 130,000.00</b>	<b>HNL 44,000.00</b>	<b>HNL 158,000.00</b>	<b>HNL -</b>	<b>HNL 222,000.00</b>	<b>HNL 576,000.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>HNL 33,408.33</b>	<b>HNL 24,101.67</b>	<b>HNL 444,341.67</b>	<b>HNL 145,741.67</b>	<b>HNL 190,158.33</b>	<b>HNL -</b>	<b>HNL 759,366.67</b>	<b>HNL 1,612,800.00</b>
							<b>Costo per cápita</b>	<b>HNL 30.21</b>

Imagen 5. Cuadro3. Gasto actual – (Año)

Costo per cápita en Apoyo Directo

#### Cuadro 4 y 5. Personal y Gastos Requeridos

Estos cuadros son usados para los gastos requeridos, y no los actuales. Siguen la misma estructura que los cuadros 2 y 3, pero tienen que ser llenados con montos o números requeridos para cumplir todas las funciones.

En el cuadro 4 se copian los datos del cuadro 2, pero se hacen ajustes, específicamente:

- Haciendo ajustes al salario, en caso de que se considera que el salario actual es debajo de lo requerido para emplear una persona con el debido perfil.
- Agregando ciertos cargos que son ausentes en la plantilla actual y que son necesarios para cumplir las funciones.
- En este momento, aun no se hace un ajuste a la dedicación de tiempo

En el cuadro 5, se empieza haciendo un ajuste a la dedicación de tiempo profesionales. Se lo hace de siguiente forma:

- Por cada función, se estima con el mayor nivel de precisión posible cuánta dedicación de tiempo se requiere por parte de cada cargo para cumplir esta función de forma adecuada. Por ejemplo, si se estima que un buen monitoreo requiere de una dedicación de tiempo de 3 días-profesionales por comunidad, se multiplica el número de comunidades por 3, y así se estima el tiempo necesario. Es importante, que la estimación se hace en base de estas funciones para tener estimativos los más realistas.
- Después de este ejercicio se revisa el cuadro 4, para asegurar que los tiempos en cuadro 4 y 5 son los mismos. Puede ser necesario redondear ciertos tiempos, si no es posible tener una persona trabajando a tiempo parcial
- Lo mismo se realiza para los otros gastos. Es decir, por función se estima los montos en efectivo necesarios para cumplirlos.

Al igual que los cuadros 2 y 3 vamos a obtener resultados que nos permitirán comparar el escenario actual con el escenario que se requiere para brindar asistencia técnica al municipio en busca de la sostenibilidad de los servicios.

Es necesario revisar los datos, para ver si es realista y corresponde con sus propios datos, para evitar que haya errores de cálculo.

<b>Cuadro 4: Datos de personal Requerido de la Unidad Técnica Municipal en Agua y Saneamiento (UTMAS)</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Número</b>	<b>Salario bruto anual</b>
<b>Director</b>		
<b>Personal Técnico TRC (OC)</b>	1	HNL 122,400.00
<b>Personal técnico 1 (JC)</b>	1	HNL 140,000.00
<b>Personal técnico 2 (MZ)</b>	1	HNL 140,000.00
<b>Personal técnico 3 (LU)</b>	1	HNL 120,000.00
<b>Promotores sociales</b>	5	HNL 116,200.00
<b>Personal administrativo</b>		HNL -
<b>Dedicación de tiempo (personas mes)</b>	108	

**Imagen 6: Cuadro4 Datos de personal requerido de la Unidad Técnica Municipal en Agua y Saneamiento (UTMAS).**

Cuadro 5: Gasto requerido	Funciones							Total
	A1	A2	A3	A4	A5	A6		
	Supervisión de inversiones en sistemas nuevos	Supervisión de proyectos de ampliación y rehabilitación	Monitoreo de prestación de servicios	Asistencia Técnica a usuarios y Prestadores	Planificación, coordinación, reportes	Gestion	Otras	
Dedicación de tiempo del Director (persona-mes)								0
Dedicación de tiempo de personal técnico TRC (persona-mes)	0	0	11	0	0	0	1	12
Dedicación de tiempo de personal técnico 1 (JC) (persona-mes)	1	0.8	4	4.5	1	0.2	0.5	12
Dedicación de tiempo de personal técnico 2 (MZ) (persona-mes)	1	0.5	4	4.5	1	0.5	0.5	12
Dedicación de tiempo de personal técnico 3 (LU) (persona-mes)	1	0.5	4	4.5	1	0.5	0.5	12
Dedicación de tiempo de promotores sociales (persona-mes)	0	0	55	0	0	0	5	60
Dedicación de tiempo de personal administrativo (persona-mes)								0
<b>Total de dedicación de tiempo</b>	<b>3</b>	<b>1.8</b>	<b>78</b>	<b>13.5</b>	<b>3</b>		<b>7.5</b>	<b>108</b>
Salarios de personal: director	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -
Salarios de personal: técnicos TRC	HNL -	HNL -	HNL 112,200.00	HNL -	HNL -	HNL -	HNL 10,200.00	HNL 122,400.00
Salarios de personal: técnicos TM	HNL 11,666.67	HNL 9,333.33	HNL 46,666.67	HNL 52,500.00	HNL 11,666.67	HNL 2,333.33	HNL 5,833.33	HNL 140,000.00
Salarios de personal: técnicos TM	HNL 11,666.67	HNL 5,833.33	HNL 46,666.67	HNL 52,500.00	HNL 11,666.67	HNL 5,833.33	HNL 5,833.33	HNL 140,000.00
Salarios de personal: técnicos TM	HNL 10,000.00	HNL 5,000.00	HNL 40,000.00	HNL 45,000.00	HNL 10,000.00	HNL 5,000.00	HNL 5,000.00	HNL 120,000.00
Salarios de personal: promotores sociales	HNL -	HNL -	HNL 532,583.33	HNL -	HNL -	HNL -	HNL 48,416.67	HNL 581,000.00
Salarios de personal: administración	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -
<b>Total gastos de salarios</b>	<b>HNL 33,333.33</b>	<b>HNL 20,166.67</b>	<b>HNL 778,116.67</b>	<b>HNL 150,000.00</b>	<b>HNL 33,333.33</b>		<b>HNL 75,283.33</b>	<b>HNL 1,103,400.00</b>
Viáticos del personal de laISM	HNL 3,750.00	HNL 2,700.00	HNL 18,750.00	HNL 16,500.00	HNL 5,250.00	HNL 1,800.00	HNL 5,250.00	HNL 54,000.00
Gastos de transporte de la ISM: gasolina, mantenimiento y depreciación de vehículos	HNL 8,000.00	HNL 5,760.00	HNL 40,000.00	HNL 36,200.00	HNL 11,200.00	HNL 3,840.00	HNL 11,200.00	HNL 115,200.00
Costos de administración y oficina	HNL 10,000.00	HNL 7,200.00	HNL 130,000.00	HNL 44,000.00	HNL 14,000.00	HNL 4,800.00	HNL 222,000.00	HNL 432,000.00
Costos de reuniones y eventos de capacitación (salas, refrigerios, viáticos de participantes, etc.)					HNL 144,000.00			HNL 144,000.00
<b>Total otros gastos</b>	<b>HNL 21,750.00</b>	<b>HNL 15,660.00</b>	<b>HNL 188,750.00</b>	<b>HNL 95,700.00</b>	<b>HNL 174,450.00</b>		<b>HNL 238,450.00</b>	<b>HNL 745,200.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>HNL 55,083.33</b>	<b>HNL 35,826.67</b>	<b>HNL 966,866.67</b>	<b>HNL 245,700.00</b>	<b>HNL 207,783.33</b>		<b>HNL 313,733.33</b>	<b>HNL 1,848,600.00</b>
							<b>Costo per cápita</b>	<b>HNL 34.62</b>

Imagen 7: Cuadro3. Gasto requerido – (Año)

Costo per cápita requerido en Apoyo Directo

## 4. Análisis de la herramienta con los gráficos

Para entender de una manera ilustrada los resultados de los resúmenes de gastos en los cuadros 3 y 5 la herramienta nos facilita tres gráficos:

- Gráfico Comparativo de gastos actuales vrs requerido.
- Gráfico de gastos actuales desglosado por rubros.
- Gráfico de gastos requeridos desglosado por rubros.

La aplicación eficiente de esta herramienta redundará en el análisis eficiente de estos gráficos y para ello hacemos uso de las siguientes preguntas orientadoras:

- ¿Cuáles son las diferencias principales entre lo actual y lo requerido?
- ¿Cuáles funciones ven un cambio mayor, y cuáles apenas un cambio menor?
- ¿Cómo cambia el desglose de gastos entre lo actual y lo requerido?

Las primeras dos preguntas se responden fácilmente con el grafico 1 donde se diferencia entre los gastos actuales (ver barra color azul en grafico 1) y los requeridos para brindar la adecuada asistencia técnica. (Ver barra color rojo en grafico 1).

Cuando vemos el ejemplo del grafico 1 y observamos donde estan los mayores y menores cambios, tenemos que preguntarnos a que se deben estos cambios. Realmente es lo ideal? Si tenemos dudas en estas preguntas es mejor revisar los costos, ya que pueda que se nos olvidaron algunos o los hemos incluido en la función equivocada.

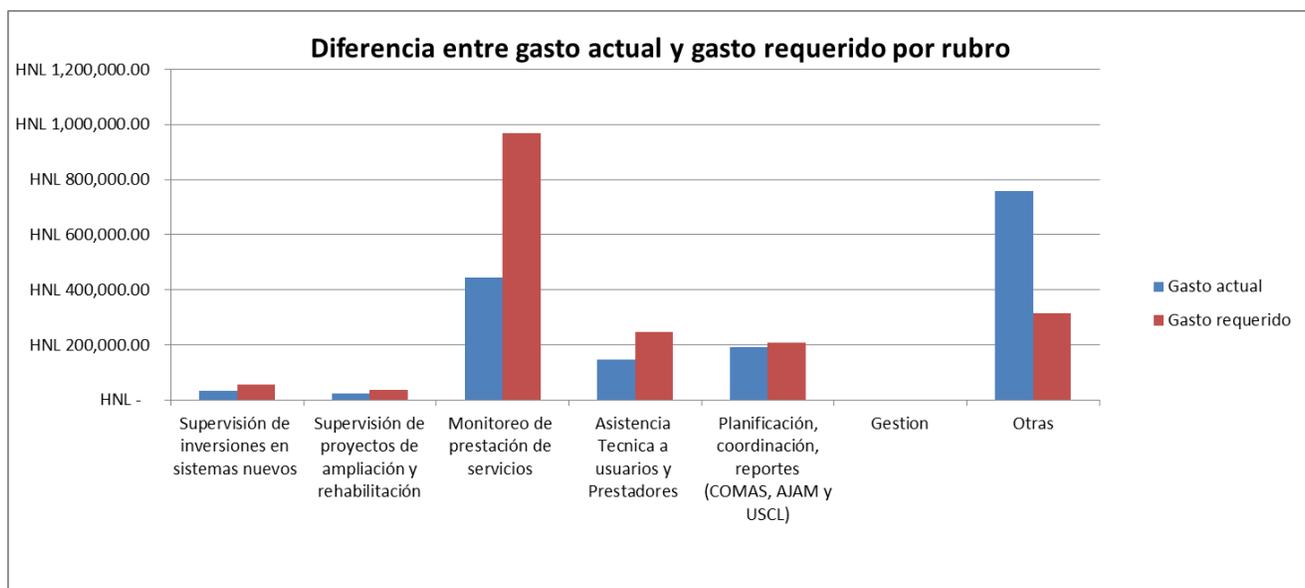


Grafico No. 1: Comparativo de gastos actuales vrs requerido

La última pregunta la contestamos usando los gráficos 2 y 3 que contienen el desglose de costos actuales y requeridos según funciones, donde se visualiza qué actividades son las que requieren un mayor porcentaje del presupuesto.

Ejemplo. Vemos en la gráfica No.2, de “gastos actuales”, que el 48% del presupuesto anual, el personal técnico en agua y saneamiento lo invierte en “Otras” actividades que no están consideradas en el marco de agua y saneamiento. Mientras que en la gráfica No. 3 de “gastos requeridos” se considera que ese porcentaje debe disminuir.

### Desglose de gastos ideales por rubro

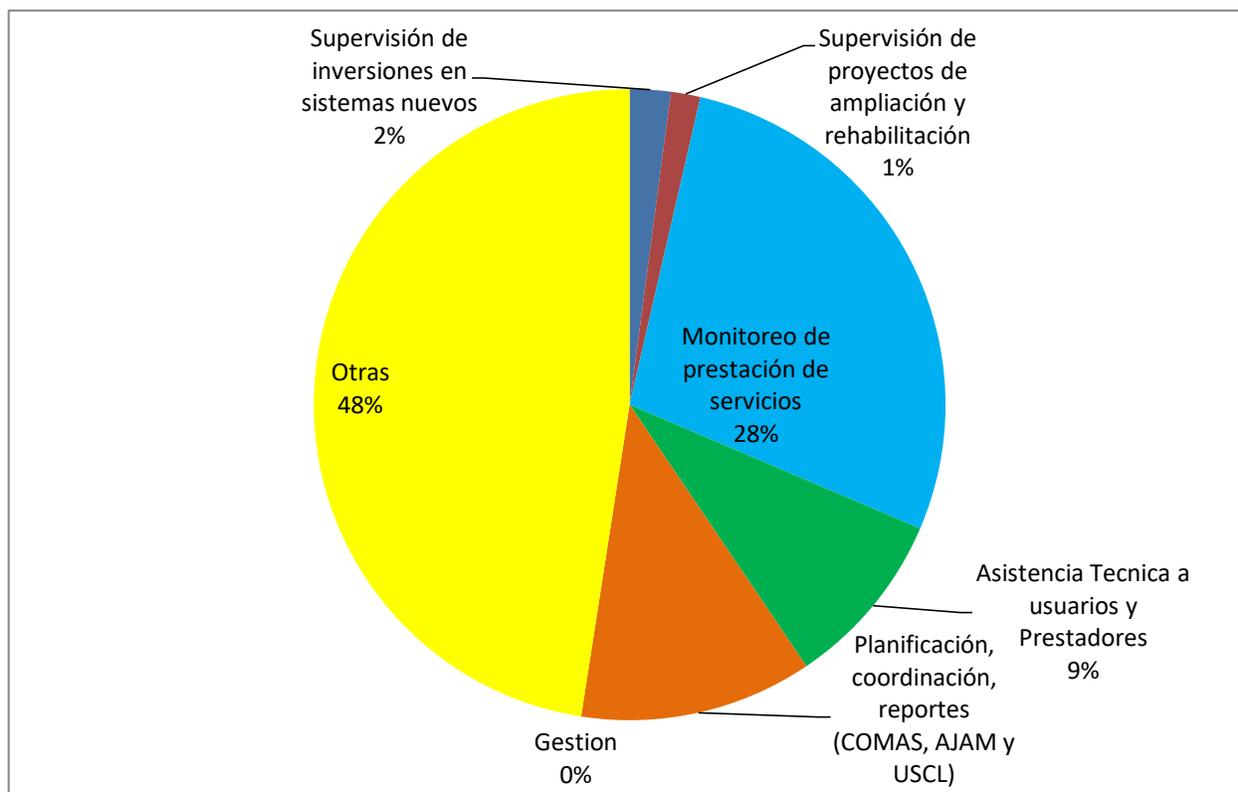


Grafico No. 2: Desglose de gastos actuales

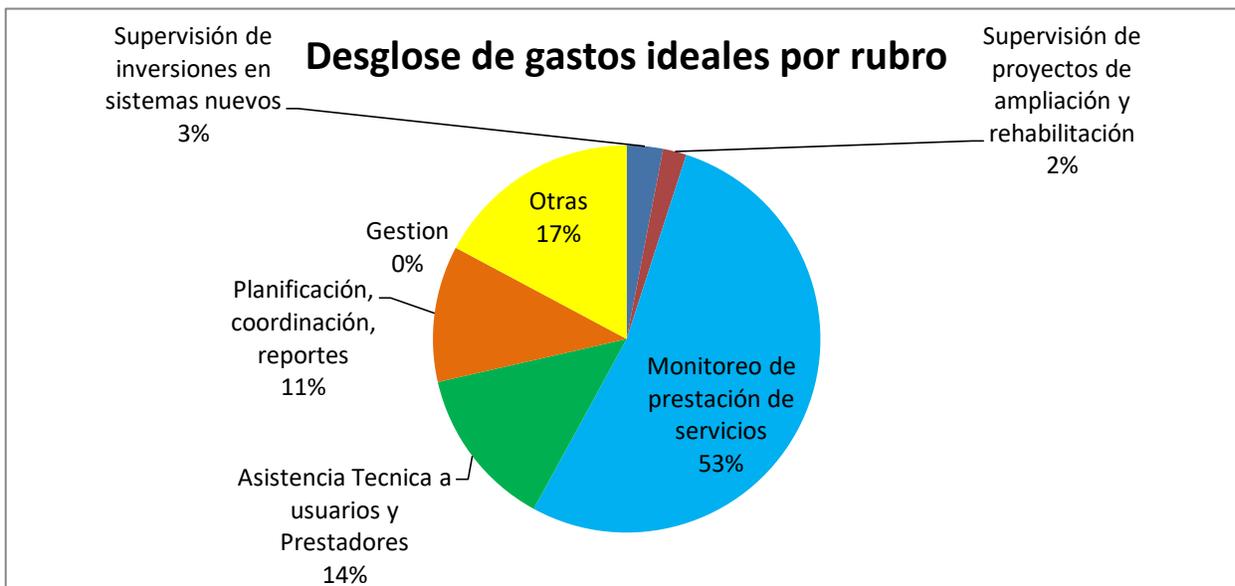


Grafico No. 3: Desglose de gastos requeridos

Al completar el ejercicio y tener claridad de estas preguntas, usarlas para un diálogo con las autoridades a nivel municipal e incidir para lograr lo que requiere el municipio en apoyo directo.



## Anexos

### Anexo 1

Como insertar filas en Cuadro 2 y 4: Datos actuales y requeridos de personal de la Unidad Técnica Municipal en Agua y Saneamiento (UTMAS)

1. Seleccionar cualquier fila del cuadro 2 en la hoja de Excel (en el ejemplo seleccionamos la fila de los promotores Sociales).

Cuadro 2: Datos actuales de personal de la Unidad Tecnica Municipal en Agua y Saneamiento (UTMAS)			
Cargos	Número	Salario bruto anual	
Director			
Personal Tecnico TRC (OC)	1	HNL	122,400.00
Personal técnico 1 (JC)	1	HNL	120,400.00
Personal técnico 2 (MZ)	1	HNL	105,000.00
Personal técnico 3 (LU)	1	HNL	108,000.00
Promotores sociales	5	HNL	116,200.00
Personal administrativo		HNL	-
Dedicación de tiempo (personas mes)	108		

2. Hacer Clic derecho en el número de la fila seleccionada y seleccionar "Insertar"

Cuadro 1: Datos generales			
			El Negrito
Agua en el Municipio			72
en el Municipio			90
ipio			53393

Cuadro 2: Datos actuales de personal de la Unidad Tecnica Municipal en Agua y Saneamiento (UTMAS)			
Cargos	Número	Salario br	
)		1	HNL
		1	HNL
		1	HNL
		1	HNL
Promotores sociales	5	HNL	
			HNL
	108		

3. Al tener la nueva fila ingresar el cargo del personal y el número de personal y su salario anual, incluyendo sus beneficios como empleado.

Cuadro 2: Datos actuales de personal de la Unidad Tecnica Municipal en Agua y Saneamiento (UTMAS)			
Cargos	Número	Salario bruto anual	
Director			
Personal Técnico TRC (OC)	1	HNL	122,400.00
Personal técnico 1 (JC)	1	HNL	120,400.00
Personal técnico 2 (MZ)	1	HNL	105,000.00
Personal técnico 3 (LU)	1	HNL	108,000.00
Personal tecnico 4	1	HNL	168,000.00
Promotores sociales	5	HNL	116,200.00
Personal administrativo		HNL	-
Dedicación de tiempo (personas mes)			120

Observar cambio en la suma, incremento 12 meses que dedicara el técnico municipal número 4 que insertamos en el ejemplo.

## Anexo 2

Como insertar filas y columnas en Cuadro 3 y 5: Gastos actuales y Gastos requeridos.

### A. Filas:

Recordar que si agregamos filas en el cuadro 2 la debemos agregar en el cuadro 3 (de igual manera si agregamos en el cuadro 4 debemos agregar en el cuadro 5), y estas debemos agregarlas en el mismo orden.

Si en el cuadro 2 seleccionamos la fila de promotores sociales para insertar arriba de ella la fila para el que sería en el ejemplo el técnico municipal 4, en el cuadro 3 debemos seleccionar también la de promotores tanto en la fase 1 como en la 2.

	Funciones					
	A1	A2	A3	A4	A5	
<u>Cuadro 3: Gasto actual - 2016</u>	Supervisión de inversiones en sistemas nuevos	Supervisión de proyectos de ampliación y rehabilitación	Monitoreo de prestación de servicios	Asistencia Técnica a usuarios y Prestadores	Planificación, coordinación, reportes (COMAS, AJAM y USCL)	Gestion
Dedicación de tiempo del Director (persona-mes)						
Dedicación de tiempo de personal técnico TRC (persona-mes)	0	0	10	0	0	0
Dedicación de tiempo de personal técnico 1 (JC) (persona-mes)	1	0.8	4	3.5	1	0.2
Dedicación de tiempo de personal técnico 2 (MZ) (persona-mes)	0.5	0.5	4.5	3.5	1.5	0.5
Dedicación de tiempo de personal técnico 3 (LU) (persona-mes)	1	0.5	4	4	1	0.5
Dedicación de tiempo de promotores sociales (persona-mes)	0	0	10	0	0	0
Dedicación de tiempo de personal administrativo (persona-mes)						
<b>Total de dedicación de tiempo</b>	<b>2.5</b>	<b>1.8</b>	<b>32.5</b>	<b>11</b>	<b>3.5</b>	<b>1.2</b>



**B. Columnas:**

1. Para insertar columnas al igual que en las filas se selecciona cualquier columna, en el ejemplo seleccionamos la Columna A7.

	B	C	D	E	F	G	H	I
21								
22								
23	Funciones							
24	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	Total
25	Supervisión de inversiones en sistemas nuevos	Supervisión de proyectos de ampliación y rehabilitación	Monitoreo de prestación de servicios	Asistencia Técnica a usuarios y Prestadores	Planificación, coordinación, reportes (COMAS, AJAM y USCL)	Gestión	Otras	
26	0	0	10	0	0	0	2	0
27	1	0.8	4	3.5	1	0.2	1.5	12
28	0.5	0.5	4.5	3.5	1.5	0.5	1	12
29	1	0.5	4	4	1	0.5	1	12
30	1	2	3	2	3	1	0	12
31	0	0	10	0	0	0	50	60
32								0
33								120
34	3.5	3.8	35.5	13	6.5	2.2	55.5	
35								
36	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -
37	HNL -	HNL -	HNL 102,000.00	HNL -	HNL -	HNL -	HNL 20,400.00	HNL 122,400.00
38	HNL 10,033.33	HNL 8,026.67	HNL 40,133.33	HNL 35,116.67	HNL 10,033.33	HNL 2,006.67	HNL 15,050.00	HNL 120,400.00
39	HNL 4,375.00	HNL 4,375.00	HNL 39,375.00	HNL 30,625.00	HNL 13,125.00	HNL 4,375.00	HNL 8,750.00	HNL 105,000.00
40	HNL 9,000.00	HNL 4,500.00	HNL 36,000.00	HNL 36,000.00	HNL 9,000.00	HNL 4,500.00	HNL 9,000.00	HNL 108,000.00
41	HNL 14,000.00	HNL 28,000.00	HNL 42,000.00	HNL 28,000.00	HNL 42,000.00	HNL 14,000.00	HNL -	HNL 168,000.00
42	HNL -	HNL -	HNL 96,833.33	HNL -	HNL -	HNL -	HNL 484,166.67	HNL 581,000.00
43	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -
44	HNL 37,408.33	HNL 44,901.67	HNL 356,341.67	HNL 129,741.67	HNL 74,158.33	HNL -	HNL 537,366.67	HNL 1,204,800.00
45								
46	HNL -	HNL -		HNL -	HNL -		HNL -	HNL -
47								
48	HNL 10,000.00	HNL 7,200.00	HNL 130,000.00	HNL 44,000.00	HNL 14,000.00	HNL 4,800.00	HNL 222,000.00	HNL 432,000.00
49					HNL 144,000.00			HNL 144,000.00

2. Hacer Clic derecho en el número de la columna seleccionada y seleccionar "Insertar"

	B	C	D	E	F	G	H	I
21								
22								
23	Funciones							
24	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	Total
25	Supervisión de inversiones en sistemas nuevos	Supervisión de proyectos de ampliación y rehabilitación	Monitoreo de prestación de servicios	Asistencia Técnica a usuarios y Prestadores	Planificación, coordinación, reportes (COMAS, AJAM y USCL)	Gestión	Otras	
26	0	0	10	0	0	0	2	0
27	1	0.8	4	3.5	1	0.2	1.5	12
28	0.5	0.5	4.5	3.5	1.5	0.5	1	12
29	1	0.5	4	4	1	0.5	1	12
30	1	2	3	2	3	1	0	12
31	0	0	10	0	0	0	50	60
32								0
33								120
34	3.5	3.8	35.5	13	6.5	2.2	55.5	
35								
36	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -
37	HNL -	HNL -	HNL 102,000.00	HNL -	HNL -	HNL -	HNL 20,400.00	HNL 122,400.00
38	HNL 10,033.33	HNL 8,026.67	HNL 40,133.33	HNL 35,116.67	HNL 10,033.33	HNL 2,006.67	HNL 15,050.00	HNL 120,400.00
39	HNL 4,375.00	HNL 4,375.00	HNL 39,375.00	HNL 30,625.00	HNL 13,125.00	HNL 4,375.00	HNL 8,750.00	HNL 105,000.00
40	HNL 9,000.00	HNL 4,500.00	HNL 36,000.00	HNL 36,000.00	HNL 9,000.00	HNL 4,500.00	HNL 9,000.00	HNL 108,000.00
41	HNL 14,000.00	HNL 28,000.00	HNL 42,000.00	HNL 28,000.00	HNL 42,000.00	HNL 14,000.00	HNL -	HNL 168,000.00
42	HNL -	HNL -	HNL 96,833.33	HNL -	HNL -	HNL -	HNL 484,166.67	HNL 581,000.00
43	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -
44	HNL 37,408.33	HNL 44,901.67	HNL 356,341.67	HNL 129,741.67	HNL 74,158.33	HNL -	HNL 537,366.67	HNL 1,204,800.00
45								
46	HNL -	HNL -		HNL -	HNL -		HNL -	HNL -
47								
48	HNL 10,000.00	HNL 7,200.00	HNL 130,000.00	HNL 44,000.00	HNL 14,000.00	HNL 4,800.00	HNL 222,000.00	HNL 432,000.00
49					HNL 144,000.00			HNL 144,000.00

4. Al tener la nueva columna ingresar la función que vamos a adicionar y hacer la distribución del tiempo para cada personal en la fase 1.

En la fase 2 debemos arrastrar las formulas.  
Si existieran costos para viáticos, administración y para reuniones que incurren en esta función que añadimos, debemos complementarlos en la fase 3.

Cuadro 3: Gasto actual - 2016	Funciones								Total
	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	
	Supervisión de inversiones en sistemas nuevos	Supervisión de proyectos de ampliación y rehabilitación	Monitoreo de prestación de servicios	Asistencia Técnica a usuarios y Prestadores	Planificación, coordinación, reportes (COMAS, AJAM y USCL)	Gestion	Regulación y Control	Otras	
Dedicación de tiempo del Director (persona-mes)									0
Dedicación de tiempo de personal técnico TRC (persona-mes)	0	0	10	0	0	0	1	1	12
Dedicación de tiempo de personal técnico 1 (JC) (persona-mes)	1	0.8	4	3.5	1	0.2	0.5	1	12
Dedicación de tiempo de personal técnico 2 (MZ) (persona-mes)	0.5	0.5	4.5	3.5	1.5	0.5	1	0	12
Dedicación de tiempo de personal técnico 3 (LU) (persona-mes)	1	0.5	4	3.5	1	0.5	1	0	12
Dedicación de tiempo de personal técnico 4 (persona mes)	1	2	3	2	3	0.5	0.5	0	12
Dedicación de tiempo de promotores sociales (persona-mes)	0	0	10	0	0	0	30	20	60
Dedicación de tiempo de personal administrativo (persona-mes)									0
<b>Total de dedicación de tiempo</b>	<b>3.5</b>	<b>3.8</b>	<b>35.5</b>	<b>13</b>	<b>6.5</b>	<b>1.7</b>	<b>34</b>	<b>22</b>	<b>120</b>
Salarios de personal: director	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -
Salarios de personal: técnicos TRC	HNL -	HNL -	HNL 102,000.00	HNL -	HNL -	HNL -	HNL 10,200.00	HNL 10,200.00	HNL 122,400.00
Salarios de personal: técnicos TM	HNL 10,033.33	HNL 8,026.67	HNL 40,133.33	HNL 35,116.67	HNL 10,033.33	HNL 2,006.67	HNL 5,016.67	HNL 10,033.33	HNL 120,400.00
Salarios de personal: técnicos TM	HNL 4,375.00	HNL 4,375.00	HNL 39,375.00	HNL 30,666.67	HNL 13,125.00	HNL 4,375.00	HNL 8,750.00	HNL -	HNL 105,000.00
Salarios de personal: técnicos TM	HNL 9,000.00	HNL 4,500.00	HNL 36,000.00	HNL 30,666.67	HNL 9,000.00	HNL 4,500.00	HNL 9,000.00	HNL -	HNL 108,000.00
Salarios de personal: tecnico TMA	HNL 14,000.00	HNL 28,000.00	HNL 42,000.00	HNL 28,000.00	HNL 42,000.00	HNL 7,000.00	HNL 7,000.00	HNL -	HNL 168,000.00
Salarios de personal: promotores sociales	HNL -	HNL -	HNL 96,833.33	HNL -	HNL -	HNL -	HNL 290,500.00	HNL 193,666.67	HNL 581,000.00
Salarios de personal: administración	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -
<b>Total gastos de salarios</b>	<b>HNL 37,408.33</b>	<b>HNL 44,901.67</b>	<b>HNL 356,341.67</b>	<b>HNL 129,741.67</b>	<b>HNL 74,158.33</b>	<b>HNL 17,881.67</b>	<b>HNL 330,466.67</b>	<b>HNL 213,900.00</b>	<b>HNL 1,204,800.00</b>
Viáticos del personal de la ISM	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -
Gastos de transporte de la ISM: gasolina, mantenimiento y depreciación de vehículos	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -
Costos de administración y oficina	HNL 10,000.00	HNL 7,200.00	HNL 130,000.00	HNL 44,000.00	HNL 144,000.00	HNL 4,800.00	HNL -	HNL 222,000.00	HNL 432,000.00
Costos de reuniones y eventos de capacitación (salas, refrigerios, viáticos de participantes, etc.)	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL -	HNL 144,000.00
<b>Total otros gastos</b>	<b>HNL 10,000.00</b>	<b>HNL 7,200.00</b>	<b>HNL 130,000.00</b>	<b>HNL 44,000.00</b>	<b>HNL 158,000.00</b>	<b>HNL -</b>	<b>HNL -</b>	<b>HNL 222,000.00</b>	<b>HNL 576,000.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>HNL 47,408.33</b>	<b>HNL 52,101.67</b>	<b>HNL 486,341.67</b>	<b>HNL 173,741.67</b>	<b>HNL 232,158.33</b>	<b>HNL -</b>	<b>HNL -</b>	<b>HNL 435,900.00</b>	<b>HNL 1,780,800.00</b>
								<b>Costo per cápita</b>	<b>HNL 33.35</b>

## Sector No Gubernamental



Comité Central Pro Agua y Desarrollo de Intibucá



Cruz Roja Hondureña



## Sector Gubernamental



Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados.