

**Programa de USAID de
Promoción de Oportunidades Económicas:
Índice de Competitividad Municipal, 2013
Encuesta de Municipalidades**

SECCION 1: INFORMACION MUESTRAL

SAM001. Municipio

SAM002. Departamento

SAM003. Fecha de la visita

ENTREVISTADOR: LEE EL TEXTO A CONTINUACIÓN ANTES DE INICIAR LA ENTREVISTA CON CADA PERSONA DE LA ALCALDÍA QUE HA SIDO NOMINADA PARA PARTICIPAR EN EL ESTUDIO

Buenos días/Buenas tardes. *Mi nombre es* _____ (*muestra carné*). RTI Internacional y la Escuela Superior de Economía y Negocios, están realizando una encuesta de funcionarios del *Municipio de* _____. Su propósito es recolectar datos sobre diversos aspectos del quehacer municipal que coadyuvan a promover un clima favorable para los negocios. Sus respuestas ayudarán a elaborar un índice que permitirá comparar este municipio con otros municipios del país con el fin de identificar oportunidades de desarrollo económico local.

Usted ha sido nominado por el/la Alcalde/Alcaldesa para participar en el estudio. Sin embargo Usted decide si quiere participar en este estudio; su participación en el estudio es completamente voluntaria. Usted puede negarse a contestar cualquiera de las preguntas que se le presenten y puede dar por terminada la entrevista en cualquier momento. Si usted decide participar en la investigación, le pedimos dedicar unos cuantos minutos de su tiempo para contestar las preguntas que le voy a hacer **lo cual tomará aproximadamente de 20 a 25 minutos**. No hay ningún riesgo físico o económico involucrado en su participación, como tampoco ningún tipo de beneficio o compensación directa por responder a las preguntas.

Siéntase con entera libertad para expresar su verdadero parecer, impresión o percepción sobre los temas abordados durante la entrevista. Sus respuestas serán anónimas y mantenidas con entera confidencialidad. En ese sentido, **su identidad se mantendrá absolutamente reservada y protegida**. Por ello, no se pide su identificación personal. No hay forma de conectar los datos recabados con la identidad del informante. Además, el estudio sólo está interesado en conocer las respuestas agregadas de todos los entrevistados, no en respuestas individuales. Se harán todos los esfuerzos para proteger su información, pero esto no puede ser garantizado.

Para mayor información sobre el estudio se podrá comunicar con el **Lic. José Luis Trigueros**, Director del Proyecto en RTI Internacional, al 2264-3258 o jtrigueros@mcp.rti.org, o con el **Dr. Carlos Carcach**, en ESEN, al 2234-9292 o ccarcach@esen.edu.sv.

Si tiene alguna pregunta sobre sus derechos como participante del estudio, se puede contactar con la Oficina de Protección a la Investigación de RTI Internacional al e-mail: orpe@rti.org.

ENTREVISTADOR: DESPUÉS DE HABER LEÍDO EL TEXTO ANTERIOR, FORMULA LA PREGUNTA SIGUIENTE A CADA PERSONA NOMINADA PARA PARTICIPAR EN EL ESTUDIO Y REGISTRA LA RESPUESTA SEGÚN LA SECCIÓN DEL CUESTIONARIO QUE RESPONDE

Persona contestando la Sección	INT001 ¿Está usted de acuerdo en participar en el estudio? Sí=1 No=0
A. SECCIÓN 3:CONDICIONES LOCALES DE LOS NEGOCIOS	<input type="text"/>
B. SECCIÓN 4A:CALIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS	<input type="text"/>
C. SECCIÓN 4B:PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	<input type="text"/>
D. SECCIÓN 5:FINANZAS MUNICIPALES	<input type="text"/>
E. SECCIÓN 6:PROACTIVIDAD MUNICIPAL	<input type="text"/>
G. SECCIÓN 8:TRANSPARENCIA	<input type="text"/>
K. SECCIÓN 10:SEGURIDAD CIUDADANA	<input type="text"/>

ENT001B. Entrevistador(a)	<input type="text"/>
ENT001C. Supervisor(a)	<input type="text"/>
ENT001D. Critico(a)	<input type="text"/>
ENT001E. Fecha Crítica	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
ENT001F. Digitador(a)	<input type="text"/>
ENT001G. Fecha Digitación	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
ESPACIO RESERVADO PARA OFICINA	

SECCION 3: CONDICIONES LOCALES DE LOS NEGOCIOS

BUS001A. Hora de inicio de la entrevista
 BUS001B. Cargo de la persona que proporciona la información

BUS001C. Teléfono
 BUS001D. Fax

BUS001E. Correo Electrónico

BUS001. ¿Cuántos establecimientos se encontraban registrados en esta alcaldía al mes de Diciembre del año 2012?

BUS001A. Y al mes de Diciembre del año 2011¿Cuántos establecimientos se encontraban registrados en esta alcaldía ?

SECCION 4: REGULACIONES MUNICIPALES
A. CALIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS
 :BUS007 **FIN DE ESTA ENTREVISTA. ENTREVISTADOR AGRADECE A LA PERSONA Y REGISTRA LA HORA DE FINALIZACIÓN.**

SECCION 4: REGULACIONES MUNICIPALES

RGB002C. Algunos negocios deben presentar documentos adicionales por la naturaleza de sus actividades. ¿Cuáles son dichos documentos?

Tipo de Negocio	Documento Adicional Requerido

RGB003: En promedio y suponiendo que la documentación presentada está completa, ¿Cuántos días transcurren entre la fecha en que se solicita la calificación de un establecimiento y la fecha de la inspección por parte de la municipalidad?

RGB004: En promedio, ¿Cuántos días transcurren entre la fecha en que se realiza la inspección y la fecha en que la alcaldía notifica su decisión sobre la solicitud de calificación de establecimiento? (IR A RGB005 pág 3)

RGB005: Sin tomar en cuenta el monto del impuesto que un establecimiento debe pagar como resultado de la evaluación financiera que la alcaldía hace del mismo, ¿Cuánto más debe pagar el establecimiento a la alcaldía en concepto de trámites para su calificación?

RGB006: A esta fecha, ¿Cuantas solicitudes de calificación de establecimiento tiene Usted en procesamiento?

RGB007: En promedio, ¿Cuántas solicitudes de calificación de establecimiento se reciben por mes en esta alcaldía?

RGB008: ¿Cuántas solicitudes de calificación de establecimiento recibió esta alcaldía durante el año 2012?

RGB009: ¿Qué porcentaje de estas solicitudes no fueron aprobadas por la municipalidad?


RGB010. En su opinión, ¿Cuál es la razón más frecuente por la que no se aprueban estas solicitudes?

:RGB011 **FIN DE ESTA ENTREVISTA. ENTREVISTADOR AGRADECE A LA PERSONA Y REGISTRA LA HORA DE FINALIZACIÓN.**


RGB001A. Hora de inicio de la entrevista
 RGB001B. Cargo de la persona que proporciona la información

RGB001C. Teléfono
 RGB001D. Fax

RGB001E. Correo Electrónico

RGB002A. ¿Cuáles son los documentos que se deben presentar para solicitar la calificación de un establecimiento en esta alcaldía cuando se trata de una persona jurídica? (ENTREVISTADOR: ESCRIBE NÚMERO DE DOCUMENTOS EN LA CASILLA A LA DERECHA) 

- D1: _____
- D2: _____
- D3: _____
- D4: _____
- D5: _____
- D6: _____

RGB002B. ¿Y cuando se trata de una persona natural? (ENTREVISTADOR: ESCRIBE NÚMERO DE DOCUMENTOS EN LA CASILLA A LA DERECHA) 

- D1: _____
- D2: _____
- D3: _____
- D4: _____
- D5: _____
- D6: _____

B. PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

RGC001A. Hora de inicio de la entrevista

RGC001B. Cargo de la persona que proporciona la información

RGC001C. Teléfono

RGC001D. Fax

RGC001E. Correo Electrónico

RGC002A. ¿Cuáles son los documentos que un negocio debe presentar para tramitar un permiso de construcción, incluyendo modificaciones o ampliaciones, en esta alcaldía?

- D1: _____
- D2: _____
- D3: _____
- D4: _____
- D5: _____
- D6: _____

RGC002C. Algunos negocios podrían necesitar presentar documentos adicionales por la naturaleza de sus actividades. ¿Cuáles son dichos documentos?

Tipo de Negocio	Documento Adicional Requerido

RGC003: En promedio y suponiendo que la documentación presentada está completa, ¿Cuántos días transcurren entre la fecha en que el negocio solicita un permiso de construcción y la fecha de la inspección por parte de la municipalidad?

RGC004: En promedio, ¿Cuántos días transcurren entre la fecha en que se realiza la inspección y la fecha en que la alcaldía notifica su decisión sobre la solicitud de permiso de construcción al negocio?

RGC005: En promedio, ¿Qué porcentaje del valor total de la obra representa el pago que el establecimiento debe hacer a la alcaldía para tramitar un permiso de construcción?

RGC006: A esta fecha, ¿Cuantas solicitudes de permiso de construcción presentadas por negocios tiene Usted en procesamiento?

RGC007: En promedio, ¿Cuántas solicitudes de permiso de construcción presentan los negocios por mes en esta alcaldía?

B. PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN (Continúa)

RGC008: ¿Cuántas solicitudes de permisos de construcción presentaron los negocios del municipio en esta alcaldía durante el año 2012?

RGC009: ¿Qué porcentaje de estas solicitudes no fueron aprobadas por la municipalidad?

RGC010. En su opinión, ¿Cuál es la razón más frecuente por la que no se aprueban estas solicitudes?

RGC011 FIN DE ESTA ENTREVISTA. ENTREVISTADOR AGRADECE A LA PERSONA Y REGISTRA LA HORA DE FINALIZACIÓN.

SECCION 5: FINANZAS MUNICIPALES

FIN001A. Hora de inicio de la entrevista

FIN001B. Cargo de la persona que proporciona la información

FIN001C. Teléfono

FIN001D. Fax

FIN001E. Correo Electrónico

FIN001: ¿Sobre qué base se establece el monto de los impuestos que un negocio debe pagar en este municipio? (Ej. Patrimonio, activos totales, capital de trabajo, etc.)

FIN002: En su opinión, ¿Cuál es la principal ventaja fiscal que se ofrece a los negocios que desean establecerse en este municipio?

- V1: _____
- _____
- V2: _____
- _____

FIN003: Es común que las municipalidades den incentivos a los negocios para que se mantengan al día en el pago de sus impuestos. ¿Cuántas veces ha ofrecido esta alcaldía incentivos de este tipo a los negocios locales durante el año 2012?

ENTREVISTADOR: ESTA PREGUNTA APLICA SOLO EN CASO QUE LA ALCALDÍA HAYA OFRECIDO INCENTIVOS PARA EL PAGO DE IMPUESTOS DE LOS NEGOCIOS.

FIN003A: En promedio, ¿En qué porcentaje se ha incrementado la recaudación anual de impuestos a causa de estos incentivos comparado con 2011?

FIN004. Por favor proporcióneme los datos siguientes para cada año de 2011 y 2012:

	2011	2012
A. Presupuesto Municipal (\$)		
B. % del presupuesto financiado con frondos FODES		
C. % del presupuesto financiado con fondos propios		
D. % del presupuesto financiado con tasas, arbitrios y otros impuestos municipales		
E. Presupuesto destinado a pago de salarios		
F. Presupuesto destinado a obras públicas		
G. Presupuesto destinado a educación		
H. Presupuesto destinado a formación vocacional		
K. Presupuesto destinado a asistir a los negocios locales		
M. Presupuesto destinado a seguridad ciudadana (Excluyendo al CAM o Policía Municipal)		
N. Presupuesto destinado a capacitación de personal municipal		
P. Presupuesto destinado a recolección y tratamiento de desechos sólidos		
Q. Presupuesto destinado a mantenimiento de calles en zonas urbanas		
R. En 2009, ¿Ha habido cambios a las tasas, arbitrios u otros impuestos municipales con respecto al año 2006? (1=Sí,0=No)		
<p>ENTREVISTADOR: ESTA PREGUNTA APLICA EN CASO HAYA RESPONDIDO AFIRMATIVAMENTE A LA PREGUNTA R</p> <p>S. En general, la recaudación de tasas, arbitrios o impuestos municipales a consecuencia de este cambio ¿Ha aumentado, disminuido o se ha mantenido igua? (1=AUMENTO,0=DISMINUCIÓN, 2 SE HA MANTENIDO IGUAL)</p>		

FIN005: **FIN ENTREVISTA. ENTREVISTADOR AGRADECE Y REGISTRA LA HORA DE FINALIZACIÓN.**

SECCION 6: PROACTIVIDAD MUNICIPAL

PRO001A. Hora de inicio de la entrevista	<input type="text"/>	PRO001C. Teléfono	<input type="text"/>
PRO001B. Cargo de la persona que proporciona la información	<input type="text"/>	PRO001D. Fax	<input type="text"/>
		PRO001E. Correo Electrónico	<input type="text"/>

PRO002. ¿Puede mencionar acciones concretas que su alcaldía haya llevado a cabo durante el año 2012 para mejorar las condiciones de los negocios en el municipio? (ENTREVISTADOR: PIDE VER DOCUMENTACIÓN)

Nombre de iniciativa o programa	¿Mostró documentos? (1= Sí, 0 = No)	¿Está en vigencia? (1= Sí, 0 = No)	Costo Anual (\$)	Fuentes de Financiamiento (1= Fondos propios, 2 = Gobierno central, 3 = ONG, 4 = Ayuda internacional, 5 = Otros)

PRO003. ¿Puede mencionar acciones concretas que su alcaldía haya llevado a cabo durante el año 2012 para atraer negocios al municipio y para apoyar a estas empresas? (**ENTREVISTADOR: PIDE VER DOCUMENTACIÓN**)

Nombre de iniciativa o programa	¿Mostró documentos? (1= Sí, 0 = No)	¿Está en vigencia? (1= Sí, 0 = No)	Costo Anual (\$)	Fuentes de Financiamiento (1= Fondos propios, 2 = Gobierno central, 3 = ONG, 4 = Ayuda internacional, 5 = Otros)

:PRO004: FIN ENTREVISTA. ENTREVISTADOR AGRADECE Y REGISTRA LA HORA DE FINALIZACIÓN.

SECCIÓN 8: TRANSPARENCIA

<p>TRA001A. Hora de inicio de la entrevista <input type="text"/></p> <p>TRA001B. Cargo de la persona que proporciona la información</p> <p>_____</p> <p>TRA001C. Teléfono <input type="text"/></p> <p>TRA001D. Fax <input type="text"/></p> <p>TRA001E. Correo Electrónico</p>	<p>TRA004. ¿Cuenta la alcaldía con mecanismos de consulta con la ciudadanía?</p> <p>0. No (IR A DRE001A)</p> <p>1. Sí</p>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<p>TRA002. ¿Cuenta la alcaldía con mecanismos para la rendición de cuentas a la ciudadanía?</p> <p>0. No (IR A TRA004)</p> <p>1. Sí</p>	<p>TRA005. ¿Cuáles son estos mecanismos? ENTREVISTADOR: Escribe en cada línea sólo si existe documentación. No escriba en las casillas.</p> <p>A. _____</p> <p>B. _____</p> <p>C. _____</p> <p>D. _____</p> <p>E. _____</p> <p>F. _____</p>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<p>TRA002A. ¿Cuáles son estos mecanismos? ENTREVISTADOR: Escribe en cada línea sólo si existe documentación. No escriba en las casillas.</p> <p>A. _____</p> <p>B. _____</p> <p>C. _____</p> <p>D. _____</p> <p>E. _____</p> <p>F. _____</p>	<p>TRA006. ¿Con cuánta frecuencia ocurren estos eventos?</p> <p>0. Sólo cuando es necesario</p> <p>1. Siempre, Una vez al año</p> <p>2. Siempre, Dos veces al año</p> <p>3. Siempre, Tres veces al año</p> <p>4. Siempre, Más de 3 veces al año</p>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<p>TRA003. ¿Con cuánta frecuencia ocurren estos eventos?</p> <p>0. Sólo cuando es necesario</p> <p>1. Siempre, una vez al año</p> <p>2. Siempre, Dos veces al año</p> <p>3. Siempre, Tres veces al año</p> <p>4. Siempre, Más de 3 veces al año</p>	<p>:TRA007: FIN DE ESTA ENTREVISTA. ENTREVISTADOR AGRADECE A LA PERSONA Y REGISTRA LA HORA DE FINALIZACIÓN.</p>	

IR A CRM001A pág 6

SECCIÓN 10: SEGURIDAD CIUDADANA

CRM001A. Hora de inicio de la entrevista

CRM001B. Cargo de la persona que proporciona la información

CRM001C. Teléfono

CRM001D. Fax

CRM001E. Correo Electrónico

CRM002. ¿Puede mencionar acciones concretas que su alcaldía haya llevado a cabo durante el año 2010 para mejorar la seguridad ciudadana en el municipio? (**ENTREVISTADOR: PIDE VER DOCUMENTACIÓN**)

Nombre de iniciativa o programa	¿Mostró documentos? (1= Sí, 0 = No)	¿Está en vigencia? (1= Sí, 0 = No)	Costo Anual (\$)	Fuentes de Financiamiento (1= Fondos propios, 2 = Gobierno central, 3 = ONG, 4 = Ayuda internacional, 5 = Otros)

CRM003: FIN DE ESTA ENTREVISTA.
ENTREVISTADOR AGRADECE A LA PERSONA Y REGISTRA LA HORA DE FINALIZACIÓN.