

**MEMORANDO CIRCULAR 93-30****6 de octubre de 1993****ALCALDES Y PRESIDENTES DE ASAMBLEA****Hiram E. Cerezo Suárez**  
Comisionado**CAPACITACION Y EDUCACION CONTINUA PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES**

La Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, creada por la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, tiene como objetivo principal servir como ente asesor y regulador de los municipios. Por ende, se hace mandatorio la capacitación y educación de los funcionarios municipales con los conocimientos que le facultan para asumir las responsabilidades y competencias e implantar la Reforma Municipal.

Para cumplir de manera efectiva con la encomienda antes mencionada, queremos preparar y ofrecer los conocimientos necesarios a todos los funcionarios municipales. Los instrumentos educativos y de capacitación consistirán de: seminarios, talleres, orientaciones, simposios y distribución de material informativo.

Necesitamos conocer las áreas de la Administración Municipal en las que mayor dificultad tienen. Por tal razón, hemos confeccionado el cuestionario de referencia para que lo completen y remitan a nuestra Oficina en los próximos diez (10) días, a partir del recibo de esta comunicación.

De surgir cualquier duda al respecto, favor de comunicarse al teléfono 754-1600, extensión 246, nuestro personal estará disponible a visitar su municipio de ser necesario.

Esperamos su acostumbrada cooperación y nos reiteramos a su disposición.

HECS/inc

Anexo

Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales  
División de Asesoramiento Gerencial y Fiscal

**CUESTIONARIO SOBRE CAPACITACION Y EDUCACION CONTINUA  
PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES**

Favor de marcar con una (X) en el encasillado que considere apropiado:

¿Cuánta Capacitación y/o Educación Requiere su Municipio?	Mucha	Promedio	Poca	Ninguna
1. Manejar los recursos disponibles del municipio.				
2. Aumentar productividad de los funcionarios en su municipio.				
3. Hacer más eficaz la Administración y Gerencia Municipal.				
4. Operación del Sistema de Contabilidad Mecanizada.				
5. Reconciliaciones Bancarias del Municipio				
6. Confección y Administración del Presupuesto Municipal.				
7. Fuentes de Ingresos Adicionales y Corporaciones Especiales.				
8. Ordenación Territorial y Planificación Urbana.				
9. Establecer la Oficina de Planificación y Permisos.				
10. Establecer Oficina o Departamento de Auditoría Interna.				

¿Cuánta Capacitación y/o Educación Requiere su Municipio?	Mucha	Promedio	Poca	Ninguna
11. Negocios Ambulantes.				
12. Programas y Fondos Federales para Obras Municipales.				
13. Radicación de Propuestas para Fondos Federales.				
14. Desarrollo de Obras bajo Programas Federales.				
15. Radicación de Propuestas para Fondos Estatales  (Programa de Participación Ciudadana)				
16. Desarrollo de Obras bajo Programas Estatales.				
17. Contratación para Servicios Profesionales.				
18. Política de Inversiones.				
19. Delegación de Competencias.				
20. Subastas para Obras y Mejoras Permanentes.				
21. Procedimientos Parlamentarios  (Proceso Legislativo Municipal)				

<b>¿Cuánta Capacitación y/o Educación Requiere su Municipio?</b>	<b>Mucha</b>	<b>Promedio</b>	<b>Poca</b>	<b>Ninguna</b>
<b>22. Cumplimiento con Leyes Aplicables al Manejo Público</b>  ___ <b>Etica Gubernamental</b>  ___ <b>Recursos Humanos (Personal)</b>  ___ <b>Otras (Especifique)</b>	___  ___  ___	___  ___  ___	___  ___  ___	___  ___  ___
<b>23. Contratación de Empréstitos</b>				
<b>24. Reglamento de Personal y Retribución</b>				
<b>25. Facultad de la Asamblea (Poder Legislativo)</b>				
<b>26. Poderes del Gobierno Municipal</b>				
<b>27. Creación de Consorcios</b>				
<b>28. Desperdicios Sólidos</b>				
<b>29. Adquisición y Disposición de Bienes Muebles e Inmuebles.</b>				
<b>30. Otros (Especifique):</b>				