

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS
FACULTAS DE CIENCIAS ECONOMICAS
POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
MAESTRIA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS



TESIS

**“PROPUESTA PARA LA IMPLEMENTACION DE UN MANUAL DE
CONTRO INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DE COLOLACA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA”**

SUSTENTA POR:

LIC. MARVIN DAVID LOPEZ LOBO

PREVIA OPCION AL TITULO DE:

**MASTER ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON
ORIENTACION EN FINANZAS**

ASESORES DE TESIS:

MSC. MARIA ESTELA HERNANDEZ

DRA. ONEYDA JIMENEZ

MSC. DARIO VILLALTA

CIUDAD UNIVERSITARIA

MARZ 2014

INTRODUCCIÓN

El desarrollo local en las comunidades de Honduras ha sido un proceso con limitado crecimiento así como el País en sí mismo, uno de los principales factores al cual se atribuye esta situación: Es el bajo nivel de transparencia en uso de los recursos del estado^a los distintos niveles del Gobierno siendo esto aún más marcado en aquellas regiones clasificadas o denominadas como comunidades ubicadas en el interior del país, por lo cual en las últimas décadas los principales agentes movilizados en el proceso de buscar un desarrollo en estas comunidades son los gobiernos Municipales, mediante la cooperación y asistencia económica de la sociedad civil, la empresa privada y principalmente la cooperación internacional.

El presente estudio contiene en su **Capítulo I** el Planteamiento de la Investigación; el **Capítulo II** el Marco de Referencia; el **Capítulo III** muestra la Metodología de Investigación utilizada; mientras el **Capítulo IV** muestra el informe resultante, siendo el **Capítulo V** donde se presenta una propuesta para la implementación de un Manual de procedimientos de Control Interno que sea aplicable a la realidad operacional de la Corporación Municipal de la Comunidad de Cololaca, departamento de Lempira, mediante la segregación de funciones y formatos y procesos que le permitan una mejor visión del uso de los recursos, basado en texto relativo a controles internos, como es el Sistema de Control Interno (COSO).

ÍNDICE

INTRODUCCION.....	1
CAPÍTULO I.....	4
PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN.....	4
.....	4
1.2 DEFINICION Y DELIMITACION DEL PROBLEMA.....	5
1.3 PREGUNTAS DE ESTUDIO.....	5
1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	6
1.4.1 OBJETIVO GENERAL.....	6
1.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
1.5 JUSTIFICACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO.....	6
CAPÍTULO II.....	8
MARCO DE REFERENCIA.....	8
2.1 ANTECEDENTES DEL MUNICIPIO DE COLOLACA.....	9
2.1.1 Características generales del municipio.....	11
2.1.2 Aspectos demográficos del municipio.....	19
2.1.3 Vivienda.....	21
2.1.4 Aspectos institucionales del municipio.....	22
2.1.5 Factores económicos del municipio.....	24
2.1.6 Factores sociales del municipio.....	27
2.1.7 Factores educativos del municipio.....	27
2.1.8 Factores de salud del municipio.....	29
2.1.9 Aspectos culturales del municipio.....	30
2.1.10 Aspectos políticos.....	31
2.1.11 Aspectos ambientales.....	31
2.2 MARCO CONCEPTUAL.....	35
2.3 MARCO LEGAL DE LOS MUNICIPIOS.....	43
2.3.1 La Constitución de la República de Honduras.....	44
2.3.2 Ley de Municipalidades.....	44
2.3.3 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.....	52
2.3.4 Ley de Contratación del Estado.....	54
CAPITULO III.....	57
METODOLOGIA DE INVESTIGACIÓN UTILIZADA.....	57
3.1 DEFINICIÓN DEL TIPO DE ESTUDIO.....	58
3.1.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	58
3.2 DETERMINACIÓN DE LA POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO.....	58
3.3 TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	59
CAPÍTULO IV.....	61
ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN.....	61
4.1 DIAGNÓSTICO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR ÁREAS.....	62
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	75
CONCLUSIONES.....	76
RECOMENDACIONES.....	77
CAPÍTULO V.....	78
PROPUESTA DE MANUAL DE CONTROL INTERNO.....	78

INDICE DE CUADROS

Cuadro No. 1	Características de los hogares	20
Cuadro No. 2	Migración externa	21
Cuadro No. 3	Acceso a servicios públicos	22
Cuadro No. 4	Tipos de cultivos predominantes en el municipio	25
Cuadro No. 5	Lugar de venta de la producción	26
Cuadro No. 6	Distribución cultivos por manzana de tierra	27

INDICE DE FIGURAS

Figura No. 1	Componentes del control interno	38
Figura No. 2	Proceso para el manejo de riesgo	40

FOTOGRAFÍAS

Fotografía No. 1	Parque Municipal de Cololaca	4
Fotografía No. 2	Casco urbano	8
Fotografía No. 3	Oficina Municipal	57
Fotografía No. 4	Casco Urbano	61
Fotografía No. 5	Parque Central	78

MAPAS

Mapa No. 1	Ubicación municipio de Cololaca, Departamento de Lempira	13
------------	--	----

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

Parque Municipal de Cololaca



Fuente: Tomada por el investigador, Agosto 2010

1.2 DEFINICION Y DELIMITACION DEL PROBLEMA

Uno de los grandes retos a los cuales se enfrentan las autoridades Municipales es como cumplir, de la mejor manera posible, con el mandato constitucional de satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural. No obstante, para lograr tales objetivos no basta con tener la voluntad, ya que es necesario contar con instrumentos que sirvan para asegurar de la mejor manera posible una adecuada gestión administrativa que conlleve a la administración Municipal (específicamente en las áreas de Catastro y Tesorería) a cumplir con este objetivo.

El esfuerzo que se viene realizando por las autoridades Municipales de Cololaca, Lempira, enfocándose en un mayor interés y compromiso en la gestión mediante un decidido cambio de actitud que consolide a cada una de las unidades que conforman la Municipalidad en una verdadera cultura organizacional y de mejoramiento continuo, hace necesario evaluar y definir de manera formal procedimientos que conlleven a consolidar un mejor sistema de control interno tanto administrativo como operacional, sirviendo este como eje para lograr una correcta gestión administrativa.

A pesar de que la Corporación Municipal (así como todas las de la región) poseen diversos y hasta abundantes manuales de Gestión, los mismos no son aplicados o al menos no de manera efectiva, ya que la Municipalidad de Cololaca es dentro del Departamento de Lempira una de las más sub-desarrolladas.

1.3 PREGUNTAS DE ESTUDIO

- ¿Existe una adecuada segregación de funciones que conlleven a evitar situaciones controversiales, duplicidad de funciones o injerencias administrativas?
- ¿Cuáles son los principales puntos de control en la gestión administrativa de la Municipalidad?

- ¿Existen políticas o procesos a nivel operacional y administrativo que se encuentren definidos por escrito?
- ¿Con que periodicidad y quienes ejercen la supervisión o monitoreo de las labores administrativas?

1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 OBJETIVO GENERAL.

Proponer la implementación de un Manual de Control Interno para mejorar la gestión administrativa de los departamentos de Catastro y Tesorería en la Corporación Municipal de Cololaca, Lempira.

1.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Realizar un diagnóstico para conocer los procesos adecuados en las principales áreas administrativas de la Corporación Municipal de Cololaca, Lempira.
- Identificar los principales hallazgos determinados por el Tribunal Superior de Cuentas, en la más reciente auditoría realizada durante el año 2008.
- Identificar en los procedimientos existentes los principales puntos de control y los tiempos de ejecución de los mismos.

1.5 JUSTIFICACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO.

Los gobiernos locales y sus administradores, no sólo interactúan con los ciudadanos también establecen múltiples y complejas relaciones internas, que muchas veces, determinan el éxito del gobierno; por lo que deben ser flexibles para adaptarse rápidamente a un medio ambiente que se encuentra en constante cambio y adecuar sus estructuras organizativas y perfiles profesionales al continuo avance tecnológico en los diferentes campos de acción en los que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, a través del Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas (POSFACE), se ha propuesto orientar los proyectos de tesis de sus maestrantes y,

que en el presente caso, se enfoca al análisis y propuesta para eficiente la gestión administrativa y el desarrollo local de los municipios del departamento de Lempira, Honduras.

El motivo de la realización de este estudio es la necesidad de un Control Interno eficiente, efectivo y transparente de acuerdo a las necesidades y realidad actual del municipio, con visión a futuro para la mejora continua en la calidad de la gestión administrativa a través de la elaboración de un diagnóstico del municipio, así como un Manual de Control Interno con los Procedimientos operativos y un instrumento para la evaluación del control interno, de manera que permita orientar los recursos para contribuir a mejorar la calidad de vida de sus habitantes, a fin de proporcionar mejores servicios básicos para el desarrollo de una comunidad, tales como Educación y Salud.

En base a este diagnóstico elaborar una propuesta de los instrumentos y procesos necesarios para establecer un Control Interno basado en el informe COSO, que permita al gobierno Municipal de Cololaca en el departamento de Lempira ser más eficiente, confiable y oportuno en la generación de información para la toma de decisiones acertadas, a fin de lograr un mayor desarrollo del municipio al optimizar el uso de sus recursos humanos, físicos y financieros y por ende elevar el nivel de vida de todos sus habitantes.

CAPÍTULO II

MARCO DE REFERENCIA

Casco Urbano, Cololaca



Fuente: Tomada por el investigador, Agosto 2010

2.1 ANTECEDENTES DEL MUNICIPIO DE COLOLACA

Honduras, considerado como un país en vías de desarrollo, es por ende una sociedad con un problemas socio económicos que afectan negativamente la calidad de vida de sus habitantes. Muchas razones pueden ser atribuidas a este fenómeno, siendo entre otras las más relevantes:

- Escaso cumplimiento de las diferentes leyes del Estado.
- Carencia en el modelo de crecimiento a seguir que impulse el desarrollo local en cada uno de sus departamentos.

Puntualmente sobre el tema Municipal, en el año de 1998, la AMHON después de haber hecho un diagnóstico de los principales problemas que afectaban a los municipios del país, el Proyecto Descentralización y Fortalecimiento Municipal, reconoció la imposibilidad de las alcaldías para constituirse en agentes eficientes del gobierno Municipal, debido a los escasos recursos económicos, humanos y tecnológicos de algunas Municipalidades, así como a su deficiente o inadecuada organización, la limitada capacidad política de las autoridades en la toma de decisiones, y al corto periodo de su gestión¹.

Con las reformas políticas y sociales, ocurridas en el año de 1998 antes mencionado, se puso en marcha una política de descentralización gubernamental y de fortalecimiento Municipal la cual plantea cambios en las funciones en el manejo de los municipios de Honduras, cambios en la base política, administrativa, fiscal, relaciones institucionales y su relación con los ciudadanos. Estos cambios provocan que las Municipalidades tengan un plan para optimizar su presencia como organismo de transformación, promoviendo el desarrollo económico y social de su municipio.

¹ (Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, PNUD, *Hacia la descentralización y el Desarrollo Municipal*, 2000, p. 7-8).

Además, en 1991 entró en vigencia la nueva Ley de Municipalidades, creada para trasladar el poder de decisión a los municipios, desarrollando sus capacidades gerenciales y promoviendo el autofinanciamiento y la participación ciudadana² para ser apoyada y al mismo tiempo sustentada por el Proyecto Descentralización y Desarrollo Municipal, y así trabajar conjuntamente con el propósito de lograr resultados óptimos en el desarrollo del país.

EL MUNICIPIO DE COLOLACA

Historia

El municipio de Cololaca se encuentra ubicado al Sur-Oeste del departamento de Lempira. Se conoce que el Municipio de Cololaca fue habitada alrededor del año 1670 por los Lencas, grupo étnico que extendió sus dominios por todo el departamento de Lempira; estos grupos eran muy numerosos antes de la llegada de los españoles en el año 1502 y por razones desconocidas se reubicaron en la zona este y sur del departamento de Lempira.

Luego en la época de la colonia sus nuevos pobladores conocidos fueron de origen Guatemalteco y Salvadoreño.

Los ciudadanos de Cololaca consideran que su nombre viene de la lengua Náhuatl y este significa “Lugar de muchas aguas” traducido al Castellano, ya que constan de 18 micro cuencas esparcidas a lo largo de sus 224.4km² de topografía irregular, también se relaciona su nombre Cololaca, por la existencia de animales de cola larga y de muchas otras aves. La población establecida, se dedicaba a la cría de ganado, agricultura y al comercio de artesanías y aves de corral.

Muchas de las costumbres y tradiciones practicadas, como la elaboración de ollas, utensilios de barro y matates se han perdido en el transcurso del tiempo. En el año 1836 fue declarada municipio, poco después sin conocerse las razones, pasó a ser

² (PNUD, *Hacia la Descentralización y el Desarrollo Municipal*, 2000, p.9).

parte del territorio del municipio de Guarita, y, finalmente entre los años 1890 y 1891, retomó nuevamente su funcionamiento como municipio.

2.1.1 Características generales del municipio

a) Ubicación geográfica del municipio. Ventajas y Desventajas

Cololaca se convierte en municipio a partir del año 1628 teniendo su origen en una pequeña hacienda, perteneciente a una antigua comunidad y en 1889 se extendieron títulos de tierra al municipio.

Cololaca limita al norte con los municipios de San Marcos de Ocotepeque y San Sebastián en el departamento de Ocotepeque; al sur con el municipio de Guarita en Lempira y la República de El Salvador; al este nuevamente con los municipios de San Sebastián y Guarita ubicados en el departamento de Lempira; al oeste con el municipio de Mercedes del departamento de Ocotepeque y nuevamente con la República de El Salvador. Se ubica exactamente a 200 kilómetros de distancia de Gracias que es la cabecera departamental Gracias. Su extensión territorial es de 224 km² y su feria patronal se celebra el 2 de febrero de cada año en honor al día de La Candelaria.³

Como en varios otros municipios de Lempira, Cololaca cuenta con colinas en sus alrededores las cuales son bastante escarpadas, el paisaje es relativamente árido, condición que mejora en la temporada lluviosa, presentando vegetación de un bosque tropical seco. Por lo anterior y la elevación sobre el nivel del mar, Cololaca presenta un clima bastante caluroso, y divide el territorio en zona baja y zona alta, donde esta última presenta condiciones más cálidas.

Los principales cultivos son maíz, frijol y café que son productos de exportación. Para el año 2003 Cololaca ocupó el décimo lugar en producción de café a nivel nacional. El comercio es de vital importancia al encontrarse cerca de San Marcos de Ocotepeque, Ocotepeque, convirtiéndose este pueblo en su principal y más próximo mercado.

³ <http://www.lempirahonduras.com/municipios/cololaca.html>

En el municipio de Cololaca, los mestizos constituyen la mayoría de la población, pero también se logra ver algunos descendientes de indígenas tanto en la cabecera Municipal, como en algunas aldeas circundantes. Según el censo de población y vivienda para el año 2001 Cololaca tenía una población de 5,531 habitantes.

Según estimaciones realizadas por el Instituto Nacional de Estadística INE Honduras, para el 2008 este número aumentaría a 6,498, distribuidos en sus 8 aldeas y 113 caseríos que lo conforman. Cuenta con servicios de telefonía móvil y electrificación tanto en sus 8 aldeas así como en el 90% de sus 113 caseríos. En su cabecera Municipal la distribución arquitectónica es la típica española colonial donde los establecimientos administrativos, religiosos y comerciales se ubican alrededor de un parque central.

De igual manera cuenta con muchas calles adoquinadas en el centro del pueblo. La mejor manera de llegar a Cololaca es partiendo desde Santa Rosa de Copan, departamento de Copán y pasando posteriormente por San Marcos de Ocotepeque, departamento de Ocotepeque. La duración de este trayecto es de 1.5 horas.⁴

⁴ Apartado construido con información recolectada en los talleres de grupo focal, Enero 2007, Plan Estratégico Municipal (PEDM) 2004; [http://es.wikipedia.org/wiki/Lempira_\(Honduras\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Lempira_(Honduras))

Mapa 1: Departamento Lempira, Honduras. Ubicación municipio de Cololaca.



Ventajas geográficas

- El municipio cuenta con abundantes tierras de vocación agrícola, forestal, y pecuaria.
- El municipio es bañado por los ríos Cololaca, Jute, La Hamaca y El Cedro. De igual manera cuenta con abundantes fuentes de agua natural (vertientes) los cuales nacen principalmente del Cerro Negro y Cerro Canelo, este último aún en verano mantiene su copa nublada.
- Cuenta con montañas cubiertas con gran variedad de árboles maderables, por ejemplo en el Cerro Canelo crecen tres diferentes variedades de pino.

Desventajas geográficas

- Gran parte del terreno es escarpado y árido durante la época de verano, obstaculizando la producción de los cultivos que predominan en la zona.
- Ubicación alejada geográficamente de los principales mercados del país, lo que dificulta la comercialización de sus cosechas.
- Cambios naturales en el clima, suelos, ríos y esparcadas montañas.

Clima

Durante todo el año, pueden observarse bien definidas únicamente dos estaciones: Invierno y Verano, siendo este último más prolongado. Aunque en la zona alta, la cual es bastante montañosa y donde se produce café, puede observarse un verano frío y lluvioso en algunas temporadas.

El clima en general es cálido y variable en épocas de calor, hay presencia de clima frío y viento en invierno.⁵

Suelos

Las tierras que actualmente se cultivan presentan características variadas de suelo, encontrando tierras arenosas, franco arenosas, y franco arcillosas etc., tanto en la zona alta como en la zona baja del municipio. Otro grupo de tierras con características geográficas no aptas para agricultura, son utilizadas para pasto y pastoreaje de ganado vacuno. Mientras que en la zona alta, la predominancia del suelo tiende a ser franco arcilloso.

Ríos

Los ríos que bañan el municipio son Rio Cololaca, Rio El Jute, Rio La Hamaca y Rio El Cedro. Estos ríos cuentan con agua durante casi todo el año, disminuyendo su caudal en la época de verano.

Montañas

Su territorio es accidentado con cerros y montañas siendo sus principales: Cerro El Canelo, La Ruda, Mendocia, Anona, El Maytun, Saca de Agua, El Portillo de Canguacota, El Portillo de Ciguapate y El Cerro Negro.

⁵ PDEM Cololaca 2004 proporcionado por la AMOHN

Infraestructura vial

Se ubica exactamente a 200 kilómetros de distancia de la cabecera departamental Gracias. Siendo su trayecto de 1.5 horas y totalmente pavimentado hasta la cabecera Municipal, Cololaca.⁶

Sus ocho aldeas de las cuales algunas se encuentran a la orilla de la carretera pavimentada, se benefician de esta ventaja. De sus 113 caseríos el 95% cuenta con acceso bien sea mediante carretera de terracería o mediante brecha. Ninguno de los ríos que baña el municipio es navegable, por tanto ninguno puede ser utilizado como vía de acceso navegable a sus aldeas o caseríos. No obstante el municipio cuenta con 23 puentes hamaca sobre dichos ríos, los cuales facilitan la comunicación con la mayoría de aldeas y caseríos.⁷

Transporte

Una empresa ofrece el servicio de transporte interurbano entre el municipio de Cololaca y Gracias; el horario es el siguiente:

Horario de ida	Por la tarde, de venida el horario es:
06:00 am	-----
06:30 am	11:00 am
07:30 am	11:30 am
08:00 am	12:00 am
09:00 am y	12:30 pm y
01:00 pm	El ultimo pasa a las 05 pm ¹²

Acceso a TICS Tecnologías de Información y Comunicación

La oficina Municipal cuenta actualmente con ordenadores instalados en sus principales oficinas contando con software administrativo proporcionado por la AMHON (Asociación de Municipios de Honduras), de igual manera cuenta con servicio de internet y posee su propia dirección de correo electrónico la cual es

⁶ Wikipedia 2008. <https://es.wikipedia.org/Lempira> (Honduras)

⁷ Entrevista personal Corporación Municipal

Municipalidadcololaca@yahoo.com. El servicio de telefonía es móvil, en vista que el servicio de telefonía fija instalado por Hondutel (Empresa Hondureña de Telecomunicaciones) no ha tenido el mantenimiento necesario y al momento de realizar el presente estudio (julio - agosto del año 2010), se encontraba fuera de servicio. El acceso a las tecnologías de información y comunicación, se encuentran presentes en la forma arriba indicada únicamente en la cabecera Municipal, no así en la mayoría de sus aldeas y caseríos.

d) División política del municipio

El departamento de Lempira, se encuentra ubicado en la región occidental de Honduras, fue fundado el 28 de junio del año 1883, anteriormente este departamento pertenecía al territorio de Gracias, como parte de la primera organización territorial de Honduras en 1536. Limitaba al norte con el departamento de Santa Bárbara; al este con el departamento de Intibucá; al sur con la hermana República de El Salvador; y al oeste con los departamentos de Copán y Ocotepeque.

Su extensión territorial es de 4,228 km², con 301 aldeas, 1975 caseríos y una población de 282,186 habitantes.⁸

La población es en su mayoría de origen lenca, hay un porcentaje significativo de mestizos o ladinos y se destaca un alto porcentaje de la población que no reconoce pertenencia étnica. El nombre del departamento es un tributo al primer héroe nacional indígena originario de esta región del país.

El Departamento de Lempira está compuesto por sus 28 municipios siguientes: Belén, Candelaria, **Cololaca**, Erandique, Gracias, Gualcinse, Guarita, La Campa, La Iguala, Cololaca, La Unión, La Virtud, Lepaera, Mapulaca, Piraera, San Andrés, San Francisco, San Juan Guarita, San Manuel de Colohete, San Marcos de Caiquín,

⁸ <https://directoriolegislativo.fdsf.hn/departamento.php?13>

San Rafael, San Sebastián, Santa Cruz, Talgua, Tambla, Tomalá, Valladolid y Virginia. Desde el norte hasta el sur las sierras de El Merendón cruzan toda la región departamental, la sierra de Opalaca y Atima, discurren paralelas entre si y constituyen sus principales accidentes geográficos. Los ríos principales son: Tejocote, Mocal, Sumpul y Lempa, estos sirven como recolectores pluviales del departamento, sirviendo este último de ellos de frontera natural con la República de El Salvador.⁹

Muchas de las costumbres y tradiciones practicadas, como la elaboración de ollas, utensilios de barro y matates se han perdido en el transcurso del tiempo.

La división política del municipio de Cololaca, Lempira está distribuida en aldeas y caseríos de la siguiente manera:

Aldea Canguacota:

Caseríos:

Los Tamagases

La Carbonera

El Riyito

Pueblo Nuevo

La Granadilla

Barrios:

El Limón

Rancho Quemado

El Portillo

El Centro

Los Quintanilla

El Tablón

Bisandique

Aldea Malsincales:

Caseríos:

Linda Vista

El Izotal

Barrios:

Los Naranjos (El Chorizo)

Las Delicias (Los Cusucos)

Santa Teresa (Los Gatos)

Aldea El Obraje:

Caseríos:

El Zarzal

La Joya

Las Joyas

El Guanijiquil

La Coyotera

⁹ Apartado construido con datos del Informe del observatorio alcanzando las metas del milenio a nivel local Cololaca PNUD Honduras Octubre 2007.

Aldea Casitas:

Caseríos:

Casas Viejas
El Portillo (Corral Falso)
Ojo de Agua (El Roblar)
El Zapote
El Pataste
El Aguacate
La Granadilla
El Malcinca
Plan Grande
Las Dantas

La Mora

El Cedro

Aldea Los Planes:

Caseríos:

Los Zacatales
Matasano
Filin
Los Limos
Lesquines
Sesesmil
La Peñona

Aldea Cololaca:

Caseríos:

Plan de En medio
San Miguelito
El Pepeton
La Helada
Los Lesquines

Casco urbano:

Caseríos:

El Jute
El Chile
El Salitre
La Peñona
El Mango
San Antonio
El Calvario
Buena Vista
Ojo de Agua
Los Chimises

Aldea Ana Sánchez:

Caseríos:

Río León
Tecomapa

Aldea Florida:

Caseríos:

Veguitas

2.1.2 Aspectos demográficos del municipio

a) *Densidad de población*

En este municipio el promedio de personas por hogar es de 5.2 personas, muy similar a otros municipios de la mancomunidad SOL (Mancomunidad del Sur Oeste de Lempira).¹⁰

El municipio de Cololaca tiene 5,395 habitantes, distribuidos geográficamente en su cabecera Municipal, aldeas y caseríos, con una densidad de población de 24 habitantes por km².¹⁶

b) **Población económicamente activa (PEA)**

Según la encuesta realizada por PNUD / FLACSO 2006 para conocer el indicador “Característica de los hogares”, en el momento de la encuesta, Cololaca contaba con 827 viviendas de los cuales se encuestaron 262, que representan el 31%. El levantamiento de información cualitativa y datos provenientes de fuentes secundarias se logró en instituciones públicas y privadas de la zona; además de la colaboración de pobladores locales en cada uno de los 6 municipios de la Mancomunidad Sur Oeste de Lempira (SOL)¹¹.

La información obtenida con dicha encuesta nos dice que en cuanto a la jefatura del hogar, se observa que un 29.9% de los hogares eran dirigidas por una mujer, con una participación en el mercado laboral del 30.4% influido por algunos factores como la emigración y madres solteras, el resto de los jefes de hogar eran hombres, de los cuales el 98.9% estaban ocupados en algún tipo de actividad económica, principalmente agricultura. (Ver cuadro 1)

¹⁰ Informe observatorio alcanzado las metas del milenio, PNUD Honduras 2007

¹¹ Encuesta de hogares PNUD/FLACSO, 2006

Cuadro No. 1
Características de los hogares

	Hombre	Mujer
Género de la jefatura	70.1	29.9
Analfabetismo (mayores 15 años)	68.9	67.9
Ocupado (jefes de hogar)	98.9	30.4
Desempleado	1.1	1.3
Solo oficios domésticos	0.0	67.1
Pensionados y jubilados	0.0	0.0
Otros	0.0	1.3

Fuente: Encuesta de Hogares PNUD/FLACSO 2006

c) Migración

Interna

No se logró obtener datos de migración interna en el presente estudio.

Externa

Según la encuesta realizada por PNUD / FLACSO 2006. La migración es un fenómeno que ha venido a mejorar los ingresos en los hogares, por las remesas que estos reciben. Del total de hogares encuestados 262/827, el 23.9% recibían este tipo de transferencia, que en su mayoría la invertían en alimentación, salud, educación, mejoramiento de vivienda etc. Según la información generada en esta encuesta del 20.5% de los hogares, por lo menos un miembro de la familia intentó emigrar, de éstos un 53.6% logró llegar a EE.UU.; del porcentaje restante el 56% no pudo emigrar por falta de recursos económicos, el 8% por temor a ser deportado, y el 12% por problemas familiares, entre otros. Lo anterior evidencia una tendencia muy fuerte a emigrar, en busca de mejores condiciones de vida, a raíz de la falta de oportunidades en el entorno local. (Ver cuadro 2)

Cuadro 2

Migración externa

Intentó migrar (al menos 1 persona en el hogar)	20.5%
Logró migrar	53.6%
Hogares que reciben remesas %	23.9%

Fuente: Encuesta de Hogares PNUD/FLACSO 2006

2.1.3 Vivienda

Número de viviendas

Al momento de la investigación, según la encuesta realizada por PNUD / FLACSO 2006 para conocer el indicador “Característica de los hogares”, el municipio de Cololaca contaba con 827 viviendas censadas.¹²

Número de hogares por vivienda

La calidad de la vivienda no es reflejada por la encuesta PNUD / FLACSO 2006, es probable que las condiciones de hacinamiento sean bastante altas, ya que en promedio el tamaño de los hogares es de 5.2 personas por hogar.¹³

Tipos de construcción

Respecto al tipo de vivienda que posee la población, el 100% de las viviendas eran casa individual, quedando descartados otros tipos, como casa de material natural tipo rancho, casa improvisado apartamento, cuarto en mesón o cuartearía, barracón que ya no son utilizados por ellos. Es importante resaltar, que la encuesta fuente no refleja la calidad de la vivienda.¹⁸

¹² Encuesta de Hogares PNUD/FLACSO, 2006.
Encuesta de Hogares PNUD/FLACSO, 2006.

Acceso a servicios públicos

Acceso a agua

En cuanto al acceso a este servicio, el 93.56% de los hogares que fueron encuestados, (774/827), contaban con agua potable en sus casas, el resto de la población obtenía este servicio de los ríos, riachuelos u ojos de agua. De este porcentaje, el 90.5% proviene del servicio público brindado por instituciones de desarrollo o la cooperación internacional (ver cuadro 3). De acuerdo a estos resultados, se puede determinar que en el municipio se satisface en un alto porcentaje los servicios de agua, pero, este informe no determina la calidad de los servicios, por tal razón no podemos asegurar que el agua que se usa es 100% potable.

Cuadro 3
Acceso a servicios públicos

Indicador	Porcentaje
Servicio público por tubería dentro de la vivienda.	90.53%
Servicio privado por tubería	3.03%
Río, riachuelo manantial, ojo de agua	5.30%
Otros	1.14%
Total	100%

Fuente: Encuesta de Hogares PNUD/FLACSO 2006

2.1.4 Aspectos institucionales del municipio

Instituciones públicas

En el municipio se encuentran presentes las siguientes instituciones públicas:
SOPTRAVI: (Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda), quien pavimentó la carretera hasta la cabecera Municipal de Lempira y hasta Cololaca en el año de 1968, fecha a partir de la cual se ha venido dando algún tipo de mantenimiento y extendiendo la red carretera dentro del municipio.

ENEE (Empresa Nacional de Energía Eléctrica), quien inició proyectos de electrificación a partir del año 1995.

HONDUTEL (Empresa Hondureña de Telecomunicaciones), presente en la cabecera Municipal instalando un primer teléfono, cuyo número es el 640-3900, instalado en el año 2002.

RNP: Registro Nacional de Las Personas. El municipio cuenta con una oficina de esta institución.

Instituciones privadas Lucrativas y no lucrativas

Dentro de las instituciones privadas presentes en el municipio tenemos principalmente las de telefonía móvil y comunicaciones

- Celtel – Tigo: Telefonía celular
- Claro: Telefonía celular y TV cable.
- Beeper Cable: Empresa de televisión por cable.
- Empresa de transporte interurbano la cual pasa por el municipio.

Instituciones locales presentes

- Sociedad civil
- CODECO
- Comisión Municipal de Salud
- Circulo de jóvenes
- Iglesia Católica
- Junta local de productores de café
- Junta Rural de las 8 aldeas
- Comité Barrio San Antonio
- Comité Barrio El Chile
- Banco Comunal
- Junta de agua
- Banco Atlantida, Banco de Occidente De Occidente

- Junta de vigilancia
- Grupo nuevo amanecer
- Sociedad de padres de familia kínder
- Centro comunitario de conocimiento y comunicación
- Sociedad de padres de familia Centro Básico de Cololaca.
- Consejo de maestros del Centro Básico.
- Feria Patronal Virgen de Candelaria
- Directiva de junta de agua de Las Vegas
- Directiva de Junta de Productores de Café
- Unidad Técnica Municipal¹⁴

Instituciones internacionales

La institución internacional que se encuentra presente en el municipio es el PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, quien actualmente (2006-2010) monitorea el avance del proyecto “Alcanzando las Metas del Milenio” a nivel local en esta parte del país.

2.1.5 Factores económicos del municipio

a) Producción

La producción del municipio está orientada en su mayoría a la agricultura, específicamente a la producción de granos básicos 59.30% y como un segundo rubro la caficultura 10.55%, entre otros, lo que refleja la carencia de sistemas de diversificación de cultivos adaptables a la zona y que mejore los niveles de ingresos de la población agrícola, no obstante se observa que un 30% de personas se dedican a producciones mixtas. Véase cuadro 4.

Lo antes mencionado, evidencia la predominancia de un sistema productivo principalmente de subsistencia, con un pequeño grupo de caficultores que generan el mayor excedente y la mayor fuente de empleo, es probable que este grupo sean

¹⁴ Organizaciones comunitarias existentes en el municipio Plan de Desarrollo Estratégico Municipal PDEM Cololaca 2005-2015 proporcionado por la Municipalidad de Cololaca

los que representan el pequeño porcentaje de personas que están sobre la línea de pobreza de este municipio.

Cuadro 4
Tipos de cultivos predominantes en el municipio

Cultivos	Porcentaje
Cultivo de granos básicos	59.30
Cultivos temporales (hortaliza)	0.00
Cultivos permanentes (café, cacao, mango, etc.)	10.55
Cría de ganado y especies menores	0.00
Otros	30.15
Total	100.00

Fuente: Encuesta de hogares PNUD/FLACSO 2006

b) Comercio

Anteriormente, en este estudio se ha referido a que la mayoría de agricultores de la zona, practican una agricultura de subsistencia y los resultados hablan por sí mismos, ya que el 50.6% no producían excedentes al final de sus cosechas; en pocas palabras, producían solo para el consumo y en algunos casos ni para satisfacer sus necesidades; el 77.5% que si tenían excedentes lo comercializaban en sus comunidades ya sea a intermediarios u otros terceros, debido a que se cuenta con acceso por carretera a la mayor parte de las comunidades. El 6.9% lo realiza en la cabecera Municipal y un 15.6% lo vendían en otros lugares de Honduras, estos son principalmente los productores de café. (Ver cuadro 5).

Además, se preguntó a los encuestados cuál era el lugar más importante para la venta, a lo que respondieron que, la comunidad del departamento de Lempira con un 74.5% de preferencia, seguido de otros lugares de honduras con un 16%. La preferencia de la venta en la comunidad, correspondía en gran medida a la apertura de nuevas brechas de carreteras en casi todas las comunidades del municipio; esto ha contribuido a que muchos de los productores, trasladen sus cosechas a la

cabecera Municipal, y obtengan mejores ingresos por sus productos, evitando el acarreo de los productos por parte de los productores a otros lugares más lejanos, y a la vez ha venido aún más a profundizar el problema de falta de acceso a mercados, pues los intermediarios pagan lo que ellos consideran por cada producto.

Cuadro 5
Lugar de venta de la producción

Lugar de venta de la producción	Porcentaje
No hay excedente	50.0
Comunidad	37.3
Cabecera Municipal	3.3
Otros lugares de Honduras	7.5
Otros	1.9
Total	100.0

Fuente: Encuesta de Hogares PNUD/FLACSO 2006

c) Infraestructura productiva: Distribución y Transporte

La producción de granos básicos como maíz y frijol, representan los rubros de mayor producción, con un 56.7%, la mayoría de los productores 64.93%, cultivan entre 0.5 y 1.0 manzana en el caso del maíz, los productores de frijol cultivan el 56.4%, sorgo 97.63% y café 58.77%, cultivan entre 0 y 0.25 manzanas

Como se aprecia en el cuadro 6 lo que más se produce es maíz, pero siempre como producción de subsistencia.

Los únicos productores con más de cinco manzanas, son los que cultivan café que son un 2.84%, estos son cultivos permanentes que pertenecen además, a los propietarios de tierras y que están sobre la línea de pobreza. (ver cuadro 6)

Cuadro 6
Distribución Cultivos por Manzana de Tierra

	Café	Maíz	Frijol	Sorgo
0,00 a 0,25	58.77	17.54	56.4	97.63
0,50 a 1,00	21.33	64.93	38.39	0.95
1,00 a 2,00	9.0	15.17	4.27	0.94
2,00 a 5,00	8.06	2.36	0.94	0.48
5,00 a 10,00	2.84	0.0	0.0	0.0
	100	100	100	100

Fuente: Encuesta de Hogares PNUD/FLACSO 2006

2.1.6 Factores sociales del municipio

Índice de Desarrollo Humano IDH

En el presente estudio no encontramos información detallada sobre el IDH (Índice de Desarrollo Humano) a nivel del municipio de Cololaca, únicamente a nivel departamental.

El departamento de Lempira con un 0.554 de Índice de Desarrollo Humano ocupó en el año 2004 el último lugar de los departamentos del país, inclusive bajo el promedio nacional que en el año 2004 fue de 0.664 (PNUD 2006:30) ¹⁵.

Honduras para el periodo 2008-2009 en promedio observó un IDH de 0.732 ²⁰

2.1.7 Factores educativos del municipio

a) Alfabetismo - Analfabetismo

Número de maestros y alumnos

Actualmente funcionan dos centros educativos en el municipio con una población de 586 alumnos atendidos por 22 maestros. La mayoría de las escuelas son unidocentes con un promedio de tres grados por maestro(a). Es notoria la falta de material didáctico y en algunos casos más del 50% de la población no sabe leer ni

¹⁵ Informe IDH PNUD 2006

escribir. En el municipio de Cololaca existen dos centros de educación Pre Básica, los cuales no cuentan con local pedagógicamente adecuado al estándar establecido en Honduras.

Desde el año 1996 funciona el Centro de Educación Básica Manuel Bonilla (CEBMB), el cual ofrece alternativas en el nivel medio hasta noveno grado.

En la educación básica de cada 100 niños que entran al primer grado solamente el 50% de ellos egresan de 6to sexto grado y de éstos, apenas el 13% tienen acceso a la educación secundaria.

b) Infraestructura educativa

Física - Pedagógica

Pre - Básica

De 13 comunidades del municipio, solamente en 3 funcionan centros de educación Pre – Básica (kínder), de estas 3 comunidades (Casco urbano, Canguacota y Malsincales) que cuentan con centro de educación Pre – Básica solo una de ellas posee un local pedagógicamente adecuado para esta labor educativa. ¹⁶

Primaria

Respecto a la educación primaria es manifiesta la falta de plazas para maestros ya que la mayoría de las escuelas son unidocentes con un promedio de atención de 3 grados por maestro, lo que dificulta un mejor aprendizaje. De los centros de educación primaria existentes en el 100% de los casos el edificio se encuentra en buen estado siendo notoria únicamente la falta de material didáctico y en algunos casos mobiliario escolar. Cabe mencionar que funcionan 5 escuelas PROHECO (Programa Hondureño Educativo Comunitario) las cuales son atendidas por personas que no son maestros (peritos mercantiles, bachilleres en ciencias y letras y otras similares), la mayoría de los centros funcionan en casas particulares proporcionadas por la misma comunidad. ²¹

¹⁶ PEDM Plan Estratégico de Desarrollo Municipal, Corporación Municipal Cololaca.

Secundaria

Solamente existe un CEB Centro de Educación Básica, en el casco urbano de Cololaca, el cual es el CEB “MANUEL BONILLA” este ofrece como alternativa educativa desde educación básica primer grado hasta noveno grado. Cuenta con edificio propio construido por el FHIS (Fondo Hondureño de Inversión Social) donde se labora con 9 docentes. Los egresados del noveno grado que desean estudiar una carrera de nivel medio tienen que hacerlo en otros departamentos.

2.1.8 Factores de salud del municipio

Infraestructura de salud

Actualmente los habitantes de 13 comunidades reciben los servicios de salud exclusivamente en el casco urbano de Cololaca.

Los habitantes de las aldeas de Canguacota, Los Planes, Malsincales y Linda Vista asisten al Centro de Malsincales y eventualmente al sésamo de San Marcos de Ocotepeque.

Debido a la difícil accesibilidad al Cesar de Cololaca la comunidad de Casitas y sus alrededores acuden al Cesar de Mercedes en Ocotepeque, al Hospital de San Marcos de Ocotepeque o a algún hospital ubicado en la hermana República de El Salvador.

La comunidad de El Zapote pertenece al municipio de Cololaca pero para ellos es más accesible solicitar sus servicios de salud en el Cesar de Olosingo del municipio de Guarita y debido a la cercanía fronteriza con El Salvador también lo hacen en el centro de salud más cercano de la hermana República.

Las enfermedades más comunes que padecen los habitantes de Cololaca y sus alrededores son infecciones respiratorias agudas, gastritis, fiebres, diarreas e iras. El personal voluntario de salud no es eficiente tal como se le requiere, debido a la falta de capacitación, motivación o bien falta de incentivos para colaborar. Por esta

razón solo se cuenta con tres parteras adiestradas, cinco guardianes de salud y cinco monitoras de iras. ¹⁷

2.1.9 Aspectos culturales del municipio

a) Costumbres

La feria patronal se celebra el 2 de febrero de cada año en honor a la Virgen de La Candelaria, esta celebración inicia el 30 de enero y finaliza el 3 de febrero. También se celebra en otras comunidades. En la aldea Canguacota se celebra la feria patronal en honor a su Santo San Isidro el 17 de mayo.

En la mayoría de las comunidades se tiene por costumbre de igual manera celebrar el día de los Santos el 02 de noviembre. Y por supuesto a nivel de todas las comunidades y centros educativos, con mucho fervor y entusiasmo se celebra cada año el 20 de julio, el “Día del Cacique Lempira”.

b) Religión

La religión predominante en el municipio es la Religión Católica.

c) Etnias

La población es en su mayoría de origen lenca, hay un porcentaje significativo de mestizos o ladinos y se destaca un alto porcentaje de la población que no reconoce pertenencia étnica.

d) Lenguas

La lengua hablada en el pasado y casi extinta en el presente es la lengua lenca, la cual presenta una distribución a nivel centro americano principalmente en El Salvador y nuestro país Honduras. Esta lengua presenta una filiación lingüística Lenmichi, Lenca Misumalpa, subdividiéndose en Lenca Hondureño y Lenca San Salvadoreño. ¹⁸

¹⁷ PEDM Plan Estratégico de Desarrollo Municipal, Corporación Municipal de Cololaca

¹⁸ https://es.wikipedia.org/wiki/lenguas_lenca

2.1.10 Aspectos políticos

a) *Ciudadanía*

El 99% de la ciudadanía es hondureña.

b) *Predominancia política*

Dentro de la predominancia política se encontró que en el municipio durante los últimos 4 periodos de gobierno se ha observado la siguiente predominancia política:

- 2010-2013 Partido Nacional de Honduras
- 2006-2009 Partido Nacional de Honduras
- 2002-2005 Partido Liberal de Honduras
- 1998 -2001 Partido Nacional de Honduras

c) *Abstencionismo político*

El Tribunal Nacional Electoral no maneja a la fecha del presente estudio la información de abstencionismo político y causas, para el municipio.

2.1.11 Aspectos ambientales

Abastecimiento de Agua. Deforestación. Vulnerabilidad. Situación actual. Acciones desarrolladas

Según mesa de trabajo desarrollada por la encuesta de hogares PNUD/FLACSO 2006, se obtuvieron los siguientes resultados del análisis del árbol de problemas relacionados:

Datos estadísticos:

Producto de la investigación social realizada en el municipio a través de la encuesta de hogares se compartieron con los participantes de la mesa de Medio Ambiente, Agua y Saneamiento, algunas variables estadísticas propias del municipio, como ser:

- Tenencia de algún tipo de sanitario en el municipio: 54.5%
- Tenencia de tierra propia: 70%

- Tenencia de agua por tubería: 93.6%
- Tenencia de energía eléctrica: 48.5%

El manejo inadecuado que hace el Municipio a nivel del casco urbano y las comunidades de las basuras y excretas requiere de las siguientes acciones:

- Promover campañas de limpieza.
- Concientizar a la población.
- Realizar capacitaciones.
- Instalación de un relleno sanitario Municipal o un basurero Municipal de manera apropiada.

La falta de agua por tubería es una de sus necesidades prioritarias y por tanto consideran que realizar las siguientes acciones es de acuerdo a su criterio, fundamental:

- Que se gestionen fondos a cualquier nivel para hacer llegar el agua a las viviendas de las comunidades que aún carecen de este vital líquido.
- Que todas las comunidades, pobladores e instituciones se esfuercen por lograr el propósito de que todos los hogares tengan agua por tubería.

Las aguas no potabilizadas de los sistemas de agua existentes, y de las personas que consumen agua de otras fuentes, es un problema generalizado que merece ser abordado y por tanto los participantes en la mesa temática propusieron lo siguiente:

- Adecuar los sistemas que no posean hipoclorador.
- Organizarse las juntas de agua para la creación de un banco de cloro Municipal.
- Que las personas que no poseen agua por tubería la hiervan, filtren y cloren.
- Mejorar la administración de los sistemas.

Los incendios forestales se constituyen en el municipio como una amenaza que les restringe las posibilidades de tener un municipio sano y verde para las presentes y futuras generaciones, por lo tanto, es importante realizar las siguientes acciones:

- Crear conciencia en los pobladores para evitar los incendios forestales.
- Crear comités de vigilancia del bosque para abordar los incendios desde un inicio y que estos no progresen.
- Dotar de equipo a los comités de vigilancia para el combate de incendios.
- Aplicar el peso de la ley para los incendiarios del bosque.
- Realizar prácticas preventivas para el control de incendios especialmente en lo relacionado con las quemas agrícolas controladas.

El problema de la contaminación de las fuentes de agua por el derrame de las aguas mieles, producto del beneficiado del café en el municipio es un problema toral ya que estas aguas mieles están destruyendo la fauna acuática de las vertientes superficiales por lo que es importante abordar esta temática de la siguiente forma según los participantes de la mesa:

- Emitir ordenanzas Municipales para evitar el derramamiento de las aguas mieles en los ríos y las quebradas
- Organizar a los productores para capacitarlos y apoyarlos en el beneficiado ecológico del café.
- Hacer cumplir las leyes para aquellos que contaminan las aguas.

La falta de energía eléctrica en algunas de las comunidades del municipio es una necesidad primordial por lo que se percibe por parte de los participantes la necesidad de realizar las siguientes acciones:

- Mejorar la gestión para la electrificación rural.
- Destinar recursos locales para la inversión en esta área.

La tala ilegal del bosque dentro del municipio es un mal que está provocando la deforestación y esto conlleva otros males como ser la disminución de la cantidad y

calidad del agua que retiene el municipio en forma natural, por lo que el grupo del eje temático consideró indispensable realizar las siguientes acciones:

- Realizar supervisiones de los permisos que se otorgan para que no se corten más árboles que lo debido y que no se corten árboles cerca de las fuentes de agua.
- Que los trámites para el otorgamiento de aprovechamiento de la madera sea menos engorroso y que permita a los pobladores hacer un aprovechamiento racional de sus recursos.
- Que hayan comités de vigilancia en las comunidades para evitar el corte ilegal de árboles.

El uso indebido de agroquímicos, tanto por la contaminación del que los usa como también de terceros por la contaminación ambiental que esto provoca por tanto es necesario:

- Crear conciencia en los productores sobre el uso de agroquímicos.
- Fomentar la agricultura orgánica.
- Brindar capacitaciones.

La cacería ilegal dentro del municipio se ha erradicado casi en su totalidad la existencia de algunas especies como el venado por lo que es importante realizar las siguientes acciones a nivel del municipio:

- Emitir ordenanzas Municipales prohibiendo la cacería en el municipio.
- Poner rótulos en la entrada del pueblo para que los cazadores de otros municipios no practiquen la cacería.
- Crear conciencia en los pobladores sobre el cuidado de los animales que existen en el municipio. ¹⁹

¹⁹ Jornada de grupos focales PNUD 2007

2.2 MARCO CONCEPTUAL

Enfoque de la Administración Sistemática.

“Adam Smith y su enfoque pretendía incorporar procedimientos y procesos específicos a las operaciones para garantizar la coordinación de esfuerzos a través de:

- Definición cuidadosa de deberes y responsabilidades.
- Técnicas estandarizadas para desempeñar tales deberes.
- Medios específicos para recopilar, manejar, transmitir y analizar la Información.
- Contabilidad de costos, salarios y sistemas de la producción para facilitar la coordinación y las comunicaciones internas.”²⁰

Teoría Clásica de la Administración.

“El énfasis en la estructura y en las funciones que debe tener una organización para lograr la eficiencia planteada por el Ingeniero Henry Fayol en la Teoría Clásica de la Administración, tuvo un enfoque normativo y prescriptivo y define el acto de administrar como:

- Planear: Visualizar el futuro y trazar el programa de acción.
- Organizar: Construir las estructuras material y social de la empresa.
- Dirigir: Guiar y orientar al personal.
- Coordinar: Enlazar, unir y armonizar todos los actos colectivos.
- Controlar: Verificar que todo suceda de acuerdo con las reglas establecidas y las órdenes dadas.”

Control Interno

Orígenes: Con ocasión del XII congreso Mundial de Entidades Fiscalizadoras Superiores realizado en Washington, EEUU; en 1992 se aprueban directrices del control interno que fueron elaboradas por la Comisión de Normas de Control Interno

20 Thomas S. Bateman, Scout A. Snell, Administración un Nuevo Panorama Competitivo. Mc Graw Hill, Sexta Edición 2004

integrada por diversas instituciones Superiores de Auditoría-ISAs. Estas directrices fueron instituidas con el propósito de fortalecer la gestión financiera en el sector público mediante la implementación de controles internos efectivos.

En su contenido se define con claridad los objetivos del control interno en el ámbito público, así como las responsabilidades de cada entidad en la creación, mantenimiento y actualización de su estructura de Control Interno.

Conocida como *Treadway Commission*, debido a las investigaciones sobre el caso *Watergate*, emite el documento denominado Marco Integral del Control Interno, el cual desarrolla con mayor amplitud el enfoque moderno del Control Interno en el documento conocido como el informe COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*).

Según el informe del *Committee of Sponsoring Organizations (COSO)*, el control interno es: “Un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías: eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”, el reporte enfatiza que el sistema de control interno es una herramienta de la administración, pero no un sustituto para esta y que los controles deberán ser contruidos dentro de las actividades de operación y no fuera de ellas.

Los principios rectores del control interno son siete:

- Segregación de funciones.
- Autocontrol.
- De arriba hacia abajo.
- Costo menor que beneficio.
- Eficacia.
- Confiabilidad.

- Documentación.

Según COSO el control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí. Se derivan de la manera en que la dirección dirige la empresa y están integrados en el proceso de dirección.

Componentes del Control Interno:

- Entorno o Ambiente de Control.
- Establecimiento de Objetivos.
- Identificación de Eventos.
- Evaluación del Riesgo.
- Respuesta al Riesgo.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Monitoreo o Supervisión.

UDI-DEGT-UNAH

Figura No. 1

Componentes del control interno



Fuente: http://www.datasec-soft.com/archivos/sp/PPTS/meycor_coso.ppt#381,2, Diapositiva 2

Estos componentes se integran en el proceso de gestión y operan en distintos niveles de efectividad y eficiencia, los que permiten que los directores se ubiquen en el nivel de evaluadores de los sistemas de control, en tanto que los gerentes que son los verdaderos ejecutivos, se posicionen como los propietarios del sistema de control interno, a fin de fortalecerlo y dirigir los esfuerzos hacia el cumplimiento de sus objetivos.

Ambiente de Control.

La dirección y gerencia de la entidad deben fomentar un apropiado clima de confianza que asegure el adecuado flujo de información entre los empleados. La

confianza tiene su base en la seguridad en otras personas y en su integridad y competencia, cuyo entorno las anima a conocer los aspectos propios de su responsabilidad. La confianza mutua entre empleados crea las condiciones para que exista un buen control interno. La confianza apoya el flujo de información que los empleados necesitan para tomar decisiones, así como también la cooperación y la delegación de funciones que contribuyen al logro de los objetivos de la entidad.

Establecimiento de Objetivos.

Los objetivos deben de existir antes de que la Corporación Municipal pueda identificar potenciales eventos que afecten su consecución. La administración de los riesgos corporativos asegura que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados apoyan la misión de la entidad y están en línea con ella, además de ser consecuentes con el riesgo aceptado.

Identificación de Eventos.

Los eventos internos y externos que afectan a los objetivos de la entidad deben ser identificados, diferenciando entre riesgos y oportunidades. Estas últimas revierten hacia la estrategia de la dirección o los procesos para fijar objetivos.

Evaluación del Riesgo.

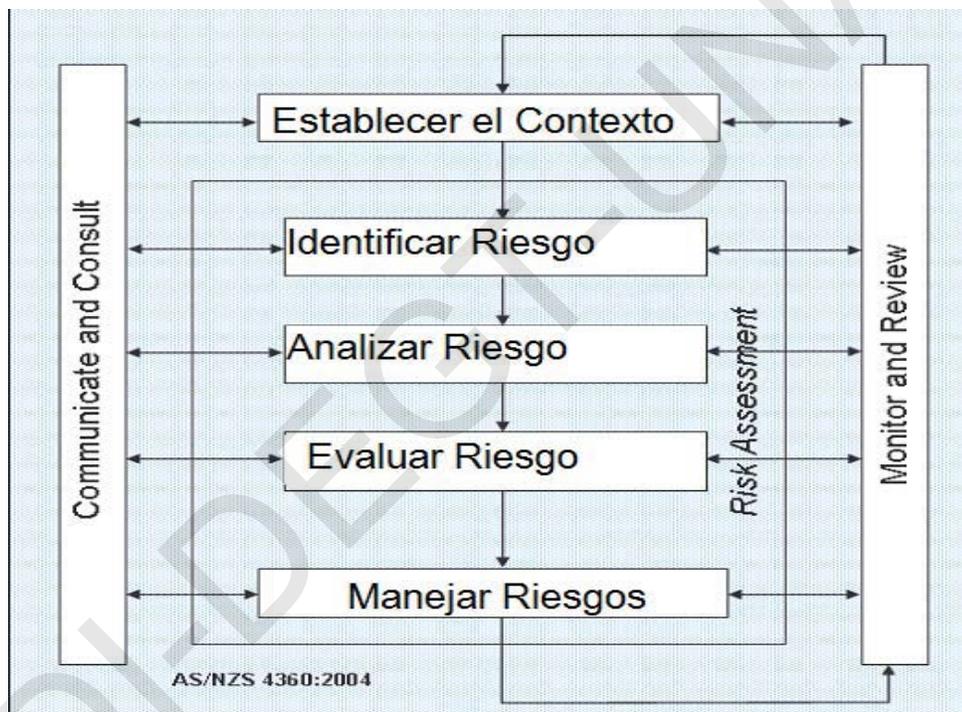
El riesgo se define como la probabilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad.

Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias que pueden afectar el registro, procesamiento y reporte de información financiera, así como las representaciones de la gerencia en los estados financieros. Esta actividad de auto-evaluación que practica la dirección debe ser revisada por los auditores internos o externos para asegurar que los objetivos, enfoque, alcance y procedimientos hayan sido apropiadamente ejecutados.

Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

- Los objetivos deben ser establecidos y comunicados;
- Identificación de los riesgos internos y externos;
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento.
- Evaluación del medio ambiente interno y externo.

Figura No. 2
Proceso para el Manejo del Riesgo



Respuesta al Riesgo.

La Corporación Municipal deberá seleccionar las posibles respuestas, evitar, aceptar, reducir o compartir riesgos, desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad.

Actividades de Control.

Se refieren a las acciones que realizan la gerencia y otro personal de la entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas. Son importantes porque en sí

mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, así como también porque el dictado de políticas y procedimientos y la evaluación de su cumplimiento, constituyen el medio más idóneo para asegurar el logro de objetivos de la entidad.

Las actividades de control pueden dividirse en tres categorías: controles de operación, controles de información financiera y controles de cumplimiento.

Comprenden también las actividades de protección y conservación de los activos, así como los controles de acceso a programas computarizados y archivos de datos.

Los elementos que conforman las actividades de control son:

- Políticas para el logro de objetivos;
- Coordinación entre las dependencias de la entidad; y,
- Diseño de las actividades de control.

Sistema de Información y Comunicación.

Está constituido por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y elaborar informes financieros confiables.

Los elementos que conforman el sistema de información contable:

Identificación de información suficiente.

Información suficiente y relevante debe ser identificada y comunicada en forma oportuna para permitir al personal ejecutar sus responsabilidades asignadas.

Re-evaluación de los sistemas de información.

Las necesidades de información y los sistemas de información deben ser reevaluados cuando existan cambios en los objetivos o cuando se producen

deficiencias significativas en los procesos de formulación de información.

Monitoreo o Supervisión.

Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Debe orientarse a la identificación de controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover su reforzamiento.

El monitoreo se lleva a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad; de manera separada, por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control), o mediante la combinación de ambas modalidades. Los elementos que conforman las actividades de supervisión son:

- Monitoreo del rendimiento;
- Revisión de los supuestos que soportan los objetivos del control interno;
- Aplicación de procedimientos de seguimiento; y,
- Evaluación de la calidad del control interno.

Evaluación de Controles Internos.

El concepto de control interno, tradicionalmente estuvo vinculado con aspectos contables y financieros. Desde hace algunos años se considera que su alcance va más allá de los asuntos que tienen relación con las funciones de los departamentos de contabilidad, dado que incluye también en el mismo concepto aspectos de carácter gerencial o administrativo. Aun cuando es difícil delimitar tales áreas, siempre es apropiado establecer algunas diferencias entre el alcance del: Control interno financiero, y Control interno gerencial.

Control Interno Financiero: Está constituido por el plan de organización y los métodos, procedimientos y registros que tienen relación con la custodia de recursos, al igual que con la exactitud, confiabilidad y oportunidad en la presentación de

información financiera, principalmente, los estados financieros de la entidad o programa. Asimismo, incluyen controles sobre los sistemas de autorización y aprobación, segregación de funciones, entre las operaciones de registro e información contable.

Control Interno Gerencial: Comprende en un sentido amplio, el plan de organización, política, procedimientos y prácticas utilizadas para administrar las operaciones en una entidad y asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. Incluye las actividades de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones de la entidad, así como el sistema para presentar informes y medir y monitorear el desarrollo de las actividades. Los métodos y procedimientos utilizados para ejercer el control interno de las operaciones, pueden variar de una entidad a otra, según la naturaleza, magnitud, y complejidad de sus operaciones.”²¹

2.3 MARCO LEGAL DE LOS MUNICIPIOS

“Los actos de la Administración Municipal deberán ajustarse a la jerarquía normativa siguiente:

- La Constitución de la República.
- Los Tratados Internacionales ratificados por Honduras.
- Ley de Municipalidades.
- Las leyes administrativas especiales.
- Las leyes especiales y generales vigentes en la República.
- Los Reglamentos que se emitan para la aplicación de la presente Ley.
- Los demás Reglamentos generales o especiales.
- La Ley de Policía en lo que no se oponga a la presente Ley.
- Los principios generales del Derecho Público.”²²

²¹ *Sistema Integrado de Control Interno (COSO) II, La Comisión Nacional sobre Información Financiera Fraudulenta en los Estados Unidos.*

²² *Artículo 66; Ley de Municipalidades de Honduras*

2.3.1 La Constitución de la República de Honduras

La Constitución de la República en su Capítulo XI, artículo No. 296 establece que La Ley establecerá la organización y funcionamiento de las Municipalidades y los requisitos para ser funcionario o empleado Municipal y enfatiza que en el ejercicio de sus funciones privativas y siempre que no contraríen las leyes, las Corporaciones Municipales serán independientes de los poderes del Estado, responderán ante los tribunales de justicia por los abusos que cometan individual y colectivamente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa.

El artículo No. 301 establece que deben ingresar al Tesoro Municipal los impuestos y contribuciones que graven los ingresos provenientes de inversiones que se realicen con la respectiva comprensión Municipal, lo mismo que la participación que le corresponda por la explotación o industrialización de los recursos naturales ubicados en su jurisdicción Municipal, salvo que razones de conveniencia nacional obliguen a darles otros destinos. La jurisdicción Municipal se refiere al término territorial del municipio gobernado por una Municipalidad que ejerce y extiende su autoridad en dicho término²³.

En relación con el párrafo anterior, en el Capítulo III, Del Tribunal Superior de Cuentas, en el artículo No. 222, menciona que el Tribunal Superior de Cuentas tiene como función la fiscalización a posteriori de los fondos, bienes y recursos administrados por los Poderes del Estado, instituciones descentralizadas y desconcentradas, incluyendo las Municipalidades y de cualquier otro órgano que reciba o administre recursos públicos de fuentes internas o externas.

2.3.2 Ley de Municipalidades²⁴

El Título III: Del Municipio, en su Capítulo Único, en el artículo No. 12, establece cuales son las facultades de las Municipalidades, entre las que destacan la elaboración, aprobación, ejecución y administración de su presupuesto; la

²³ <http://es.wikipedia.org>

²⁴ Ley de Municipalidades de Honduras

planificación, organización y administración de los servicios públicos Municipales; la facultad para crear su propia estructura administrativa y forma de funcionamiento, de acuerdo con la realidad y necesidades Municipales; así como recaudar sus propios recursos e invertirlos en beneficio del Municipio, con atención especial en la preservación del medio ambiente.

En concordancia con lo mencionado en el párrafo precedente en el Título IV: Territorio, Población y Organización, Capítulo II, establece que una de las obligaciones de la Municipalidad es tributar conforme al Plan de Arbitrios establecido y a la Ley de Municipalidades, el plan de arbitrios se define como el instrumento básico de ineludible aplicación, donde anualmente se establecen los tributos Municipales, incluyendo impuestos, tasas, contribuciones por mejoras, así como las sanciones y multas aplicables a los contribuyentes en casos de mora y los procedimientos relativos al sistema tributario; el cual es de obligatorio cumplimiento para todos los vecinos y transeúntes de un municipio²⁵. Así mismo el Capítulo III, menciona que entre las facultades de la corporación Municipal se encuentran la de crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con la Ley de Municipalidades y emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad.

El capítulo V, Del Alcalde Municipal, menciona que el Alcalde Municipal le corresponde las facultades de administración general y representación legal de la Municipalidad.

El Alcalde presentará a la Corporación Municipal un informe trimestral sobre su gestión y uno semestral al Gobierno Central por conducto de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

²⁵ *Plan de Arbitrios Municipalidad de Santa Rosa de Copán (2009)*

El Alcalde someterá a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal lo siguiente:

- Presupuesto y Plan de Trabajo Anual;
- Plan de Arbitrios;
- Ordenanzas Municipales;
- Reconocimiento que se otorguen a personas e instituciones por relevantes servicios prestados a la comunidad
- Manual de Clasificación de Puestos y Salarios;
- Reglamento, y,
- Todos los asuntos que comprometan la Hacienda Municipal; y,
- Todos aquellos asuntos que la Corporación Municipal considere relevantes.

Además se menciona lo referente al Secretario Municipal, estableciendo que su nombramiento y remoción requerirá del voto de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal.

Son deberes del Secretario Municipal:

- Concurrir a las sesiones de la Corporación Municipal y levantar las actas correspondientes;
- Certificar los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal;
- Comunicar a los miembros de la Corporación Municipal las convocatorias a sesiones incluyendo el Orden del Día;
- Archivar, conservar y custodiar los libros de actas, expedientes y demás documentos;
- Remitir anualmente copia de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional;

- Transcribir y notificar a quienes corresponda los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal;
- Auxiliar a las Comisiones nombradas por la Corporación Municipal;
- Coordinar la publicación de la Gaceta Municipal, cuando haya recursos económicos suficientes para su edición;
- Autorizar con su firma los actos y resoluciones.

El artículo No. 52 menciona que las Municipalidades que tengan ingresos anuales corrientes por un valor superior a un millón de lempiras (L.1,000,000.00) deberán de contar con un auditor interno que ejerza las labores de fiscalización y entregara informes mensuales sobre dichas labores al Alcalde Municipal. El Auditor Municipal depende directamente de la Corporación Municipal a la que debe presentar informes mensuales sobre su actividad de fiscalización y sobre lo que ésta le ordene.

El capítulo IX, Del Tesorero Municipal, establece en el artículo No. 56 que toda Municipalidad tendrá un Tesorero nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos Municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

El Tesorero Municipal será, de preferencia, un profesional de la Contabilidad. Para tomar posesión de su cargo rendirá a favor de la Hacienda Municipal, garantía calificada por la Contraloría General de la República, para responder por su gestión.

Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes:

- Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes;
- Registrar las cuentas Municipales en libros autorizados al efecto;
- Depositar diariamente en un Banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal. De no existir Banco

local, las Municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos;

- Informar mensualmente a la Corporación del movimiento de Ingresos y Egresos;
- Informar en cualquier tiempo a la Corporación Municipal, de las irregularidades que dañen los intereses de la Hacienda Municipal; y,
- Las demás propias de su cargo.

El artículo No. 66, establece que los actos de la Administración Municipal deberán ajustarse a la jerarquía normativa siguiente:

- La Constitución de la República;
- Los Tratados Internacionales ratificados por Honduras;
- La presente Ley;
- Las leyes administrativas especiales;
- Las leyes especiales y generales vigentes en la República;
- Los Reglamentos que se emitan para la aplicación de la presente Ley;
- Los demás Reglamentos generales o especiales;
- La Ley de Policía en lo que no se oponga a la presente Ley; y,
- Los principios generales del Derecho Público.

El Título V: De La Hacienda Municipal, en los Capítulos III y IV, establecen que los ingresos de la Municipalidad se dividen en tributarios y no tributarios. Son tributarios, los que provienen de impuestos, tasas por servicios y contribuciones; y no tributarios, los que ingresan a la Municipalidad en concepto de ventas, transferencias, subsidios, herencias, legados, donaciones, multas, recargos, intereses y créditos.

De igual forma, se establece en dichos capítulos, que compete a las Municipalidades crear las tasas por servicios y los montos por contribución por mejoras, sin embargo no podrán crear o modificar impuestos.

Tienen el carácter de Impuestos Municipales, los siguientes:

- Bienes Inmuebles;
- Personal;
- Industria, comercio y servicios;
- Extracción y explotación de recursos, y;
- Pecuarios.

Además la Ley de Municipalidades menciona que la Municipalidad queda facultada para establecer tasas por:

- La prestación de servicios Municipales directos e indirectos;
- La utilización de bienes Municipales o ejidales, y;
- Los servicios administrativos que afecten o beneficien al habitante del término Municipal.

Cada Plan de Arbitrios establecerá las tasas y demás pormenores de su cobro con base en los costos reales en que incurra la Municipalidad y únicamente se podrá cobrar a quien reciba el servicio.

El Título VII: De La Prescripción, establece que las acciones que las Municipalidades tuvieren en contra de particulares, provenientes de obligaciones tributarias, por los efectos de esta Ley y normas subalternas, prescribirán, es decir, se extinguirá, en los casos previsto por la ley, la deuda que dichos particulares tuvieren con la Municipalidad, en el término de cinco (5) años, únicamente interrumpida por acciones judiciales.

Cuando la prescripción ocurriere por negligencia atribuida a funcionarios o a empleados Municipales, serán éstos responsables de los daños y perjuicios que se

hubieren ocasionado a las Municipalidades. Son imprescriptibles los derechos sobre los bienes inmuebles Municipales.

El Título VIII: De Las Disposiciones Generales, establece que el atraso en el pago de cualquier tributo Municipal tendrá un recargo de intereses calculados al uno por ciento (1%) mensual sobre la suma adeudada por cada mes o fracción de mes. Las Corporaciones Municipales, tendrán la obligación de responder en cabildo abierto en forma inmediata a las peticiones que sobre su gestión planteen los que concurran a la misma; en caso de gestión particular distinta, deberán resolver en el plazo de quince días.

La morosidad en el pago de los impuestos establecidos en esta Ley, dará lugar a que la Municipalidad ejercite para el cobro, la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo del Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal.

Salvo lo autorizado en la Ley de Municipalidades, estas no podrán condonar los tributos, sus multas, la mora o cualquier recargo, no obstante quedan facultades para establecer planes de pago a la vez que establece que de las transferencias que reciban las Municipalidades por parte del Gobierno Central, solo podrán destinar un máximo de 10% para los gastos de administración.

El capítulo VI, Del Presupuesto, menciona que El Presupuesto es el plan financiero por programas de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y que establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto y la inversión.

El Presupuesto de Egresos debe contener una clara descripción de los programas, sub-programas, actividades y tareas, debiendo hacerse referencia en el mismo, a

los documentos de apoyo y consignarse las asignaciones a un Plan financiero completo para el año económico respectivo, así como un resumen general de los gastos por concepto de sueldos, salarios, jornales, materiales y equipo y obligaciones por servicios, entre otros.

El Presupuesto de Ingresos deberá contener una estimación de los ingresos que se espera del período, provenientes de las fuentes siguientes:

- Producto de los impuestos establecidos en la presente ley;
- Producto de las tasas y contribuciones contenidas en el Plan de Arbitrios;
- Ingresos de capital;
- Producto de la venta de bienes;
- Valor de los préstamos y convenios con bancos nacionales y extranjeros;
- Transferencias de capital que el Poder Ejecutivo otorgue en aplicación a la presente Ley, y del sector privado;
- Recursos obtenidos de impuestos y recuperación de obras públicas; y,
- Otros ingresos extraordinarios.

La formulación y ejecución del Presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

- Los egresos, en ningún caso, podrán exceder a los Ingresos;
- Los gastos fijos ordinarios solamente podrán financiarse con los ingresos ordinarios de la Municipalidad; Sólo podrán disponerse de los ingresos extraordinarios a través de ampliaciones presupuestarias;
- Los ingresos extraordinarios únicamente podrán destinarse a inversiones de capital;
- No podrá contraerse ningún compromiso ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el Presupuesto, o en contravención a las disposiciones presupuestarias del mismo;
- Los gastos de funcionamiento no podrán exceder del 50% de los ingresos corrientes del período;

- Los bienes y fondos provenientes de donaciones y transferencias para fines específicos, no podrán ser utilizados para finalidad diferente;
- No podrán hacerse nombramientos ni adquirir compromisos económicos, cuando la asignación esté agotada o resulte insuficiente, sin perjuicio de la anulación de la acción y de la deducción de las responsabilidades correspondientes.

El Título VI, Capítulo I, De Los Empleados, establece que El Alcalde Municipal tiene la facultad de nombrar, ascender, trasladar y destituir al personal, de conformidad con la Ley, excepto los señalados en los Artículos 49, 52, 56 y 59 de la Ley de Municipalidades.

Las Municipalidades están obligadas a mantener un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, actualizados debiendo además, establecer sistemas de capacitación técnica e investigación científica, tanto para los funcionarios electos como para los nombrados, sobre diferentes actividades y programas.

2.3.3 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

La Ley Orgánica del TSC en el capítulo III, Atribuciones y Preeminencia establece que El Tribunal como ente rector del sistema de control, tiene como función constitucional la fiscalización a posteriori de los fondos, bienes y recursos administrados por los poderes del Estado, instituciones descentralizadas y desconcentradas, incluyendo los bancos estatales o mixtos, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, las Municipalidades y de cualquier otro órgano especial o ente público o privado que reciba o administre recursos públicos de fuentes internas o externas.

En el cumplimiento de su función deberá realizar el control financiero, el de gestión y resultados, fundados en la eficacia y eficiencia, economía, equidad, veracidad y legalidad. Le corresponde, además el establecimiento de un sistema de transparencia en la gestión de los servidores públicos, la determinación del

enriquecimiento ilícito y el control de los activos, pasivos y, en general, del patrimonio del Estado.

Las disposiciones de esta Ley constituyen un régimen especial que por su naturaleza, fines y competencias tiene preeminencia sobre cualquier otra ley general o especial que verse sobre la misma materia.

En Título II, Ámbito de Aplicación, Capítulo Único, Ámbito de Aplicación, establece que están sujetos a las disposiciones de esta ley la administración pública descentralizada, incluyendo la autónomas, semiautónomas y las Municipalidades.

Además el sistema de control aplicable a las Municipalidades comprende:

- El control financiero;
- El control de gestión y de resultados;
- El control de probidad y ética públicas; y,
- El control del patrimonio del Estado.

El artículo No. 45, establece que para el cumplimiento de las funciones de control el Tribunal tendrá que verificar la gestión administrativa y financiera de los órganos, organismos y personas sujetas a la presente Ley; llevar a cabo auditorías de regularidad que comprendan el control de legalidad, la auditoría financiera y operacional, así como supervisar y evaluar la eficacia del control interno que constituye la principal fuente de información para el cumplimiento de las funciones de control del Tribunal, para lo cual emitirá normas de carácter general.

En el Título IV. Capítulo III, Complementación de la fiscalización a Posteriori, establece en los artículos No. 46 y 47, cuales son los objetivos del Control Interno, mencionando los siguientes:

- Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios; Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
- Elaborar información financiera válida y confiable presentada con oportunidad;

Los sujetos pasivos aplicarán bajo su responsabilidad sistemas de control interno, de acuerdo con las normas generales que emita el Tribunal, asegurando su confiabilidad, para el ejercicio de la fiscalización a posteriori que le corresponde al Tribunal.

2.3.4 Ley de Contratación del Estado

En términos generales la Ley de Contratación del Estado menciona todos los aspectos relacionados con la celebración de contratos que lleve a cabo las Municipalidades para cumplir con un fin determinado, entendiéndose por Administración, el Poder Ejecutivo y sus dependencias, incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las Instituciones autónomas o descentralizadas, las Municipalidades y los demás organismos públicos.

Todos los contratos que han de celebrarse según las disposiciones de esta ley, deben basarse en los principios establecidos en los artículos No. 5, 6 y 7 de la misma, como ser:

- Principio de eficiencia.
- Principio de transparencia; y
- Principio de igualdad y libre competencia.

En el capítulo II, Disposiciones Comunes, en el artículo No. 11, en el inciso 2, se establece que en la administración descentralizada, específicamente en las alcaldías Municipales el Alcalde Municipal es el único competente para celebrar contratos, apangándose a las disposiciones que establece esta ley.

En el Capítulo IV, Procedimientos de Contratación, sección I, en el artículo No. 38, define que las contrataciones que realicen las Municipalidades podrán llevarse a cabo por cualquiera de las modalidades siguientes:

- Licitación Pública;
- Licitación Privada;
- Concurso Público;
- Concurso Privado; y,
- Contratación Directa.

Se establece también que las contrataciones deberán incluir un Pliego de Condiciones que contendrá la información necesaria para que los interesados puedan formular válidamente sus ofertas; su contenido incluirá las reglas especiales de procedimiento, los requisitos de las ofertas y los plazos, también incluirá el objeto, las especificaciones técnicas y las condiciones generales y especiales de contratación, según se dispongan reglamentariamente.

Cuando hubieren oferentes nacionales y extranjeros, para fines exclusivos de comparación y evaluación, y consecuentemente con la escogencia de la mejor oferta, la cual si es extranjera y es superior en monto a la nacional se escogerá esta última como la mejor oferta de la licitación procediendo entonces a la adjudicación del contrato.

El artículo No. 119, establece las prerrogativas de La Administración, como ser:

- Facultad para dirigir, controlar o supervisar la ejecución del contrato;
- Facultad para modificar el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las compensaciones que correspondan al Contratista y dentro de los límites de esta ley;

- Facultad para suspender o resolver el contrato de conformidad con la presente Ley, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan, si hubiere mérito; y,
- Facultad para imponer sanciones y ejecutar garantías cuando el Contratista no cumpla con sus obligaciones.

UDI-DEGT-UNAH

CAPITULO III

METODOLOGIA DE INVESTIGACIÓN UTILIZADA

Oficina Municipal, Cololaca



Fuente: Tomada por el investigador, Agosto 2010

3.1 DEFINICIÓN DEL TIPO DE ESTUDIO

La presente investigación se realizó en el Municipio de Cololaca, Lempira. La investigación utilizado es Descriptivo - Analítico, ya que este estudio tuvo por finalidad recopilar información de manera independiente para realizar un análisis de la gestión administrativa de la alcaldía Municipal. Este análisis permitió la evaluación del control interno llevado a cabo por el gobierno Municipal y en base a este poder generar una propuesta de valor a la corporación Municipal que aporte a la resolución de problemas y satisfacción de necesidades de la gestión administrativa.

3.1.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación realizada es transeccional descriptiva, por cuanto la recolección de los datos se realizó en un solo momento, un tiempo único, debido a que su propósito era describir las variables y analizar su incidencia en un momento dado.²⁶

3.2 DETERMINACIÓN DE LA POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO.

3.2.1 DISEÑO DE LA MUESTRA

POBLACIÓN

La población objeto de la investigación está conformada por el conjunto de unidades administrativas que se seleccionaron de acuerdo a la naturaleza del problema, o sea, que son el objeto de investigación, es decir que la población está conformada por el personal que labora en las unidades de Tesorería y Catastro, integrada de manera total por dos (2) personas, una por cada unidad.

²⁶ *Metodología de la Investigación, Hernández , Sampieri y Otros (1998)*

MÉTODO

La muestra no fue calculada estadísticamente, por ser un tipo de estudio en donde esta no es necesaria identificarla mediante técnicas de muestreo, sino que la muestra ya está identificada. La muestra es igual al universo y se eligió al personal que labora en cada una de las unidades antes descritas, por ser estas las unidades donde surgen e impactan en mayor forma los riesgos y controles administrativos y operativos.

3.3 TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Al desarrollar la investigación se hizo necesario obtener información primaria y secundaria. La primaria se obtuvo a través de técnicas como entrevistas y observación. La secundaria se obtuvo a través de revisión documental, las cuales sirvieron de base para obtener los datos que se requieren, tanto para realizar un análisis actual de la gestión administrativa Municipal en cuanto a control interno se refiere, como al elaborar la propuesta para la implementación del sistema de control interno adecuado para la Corporación Municipal de Cololaca.

A) OBSERVACIÓN

La observación fue la base para identificar cuáles son las personas que participan en los diferentes procesos, como fluye la información entre ellos, que documentos se utilizan.

B) ENTREVISTAS

Básicamente estas se realizaron con el fin de obtener una narrativa de los procesos administrativos actuales, plasmando dichas narrativas por escrito. Específicamente el método narrativo consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las áreas administrativas objeto de nuestro estudio, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Como se mencionó anteriormente, estas entrevistas a manera de narrativa sirvieron para conocer la forma en que se llevan actualmente los procesos administrativos básicos, lo que permitió detectar si existen deficiencias y otras situaciones que ayudaron a definir los aspectos a mejorar en el sistema de control interno actual.

C) REVISIÓN DOCUMENTAL

Se utilizó para obtener datos de la lectura informes de gestión Municipal, memorias, revisión de evaluaciones de control interno anteriores realizadas por el ente gubernamental encargado de esta labor. También se llevó a cabo la revisión de normas y leyes que conlleven información relativa a la regulación a que están sujetas las corporaciones Municipales en cuanto a sistemas administrativos, contables o procedimientos de control interno.

UDI-DEGT-UMAH

CAPÍTULO IV

ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN

Casco Urbano, Cololaca



Fuente: Tomada por el investigador, Agosto 2010

4.1 DIAGNÓSTICO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR ÁREAS

Una vez aplicadas las diferentes técnicas descritas en la metodología de la investigación a las unidades de análisis identificadas, se obtuvo la información requerida acerca de las variables objeto de estudio, permitiendo captar de esta forma la situación actual y las oportunidades de mejora en la gestión administrativa de la Corporación Municipal de Cololaca, Lempira.

Mediante la observación de procesos y análisis de la información financiera y contable de la gestión administrativa proporcionada por la Tesorera y Jefe de Catastro que fueron las unidades administrativas objetos de estudio, se obtienen los datos relevantes para tomar las medidas correctivas en las debilidades y deficiencias encontradas a fin de disminuir el riesgo operacional de la Municipalidad y eficiente su gestión de acuerdo a las disposiciones legales, técnicas y administrativas para el cumplimiento de su misión y el logro de los objetivos organizacionales.

Se han agrupado los procesos de acuerdo a la unidad que principalmente es la encargada de realizarlos y mantenerlos actualizados, además se mencionan al final de cada grupo de procesos las observaciones más relevantes encontradas, así como algunos hallazgos detectados por el Tribunal Superior de Cuentas durante la última auditoría practicada a la Corporación Municipal de Cololaca, Lempira durante el mes de abril de 2008.

Por todo lo anterior, se narran en forma detallada las acciones, procedimientos, autorizaciones y documentación que respalda cada una de las transacciones realizadas por las personas encargadas de las unidades de Tesorería y Catastro en el momento que se realizó la investigación.

Procesos de la Tesorería

Proceso para registro de ingresos corrientes:

Tesorera Municipal

- El contribuyente se presenta a esta unidad, y muestra la tarjeta de Identidad para determinar y/o verificar el valor a pagar por el contribuyente de acuerdo al tributo correspondiente y a las tarifas o escalas establecidas en el plan de arbitrios vigente.
- Realiza el respectivo cobro y emite los recibos por ingresos percibidos debidamente firmados y sellados, entregándole el recibo original al contribuyente.
- Recibe el efectivo y los resguarda en caja general, para su posterior depósito en las cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad.
- Actualiza las listas de saldos de contribuyentes para el control tributario.
- Registra en la contabilidad y los libros de Bancos los recibos por ingresos percibidos.
- Ordena los recibos de forma correlativa y los resguarda en el archivo que está bajo su custodia. Al final de cada mes se genera un reporte de todos los ingresos mensuales por tipos de ingresos, se imprime y se resguardan en un archivo que está bajo su custodia.

Uno de los principales hallazgos encontrados por la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal realizada por el Tribunal Superior de Cuentas en abril del 2008 fue que los valores recibidos por la Tesorería en concepto de ingresos no eran depositados íntegramente, debido a que parte de los mismos eran utilizados para realizar gastos administrativos menores y se confirmó que no existía un fondo de caja chica aprobado por la Corporación Municipal, tampoco existía un Reglamento de Caja Chica, ocasionando un descontrol y alto riesgo en lo relacionado a la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los ingresos en efectivo que se recaudan por medio de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad de Cololaca, situación que inmediatamente fue corregida por la administración Municipal.

Debido a inexistencia de un departamento de contabilidad, y que las funciones sean realizadas por la misma Tesorera Municipal, presentan deficiencias que al ser comunicadas y discutidas con los empleados de la Municipalidad y el Tribunal Superior de Cuentas fueron acatadas a la brevedad posible, tales como:

- No se realizaban conciliaciones de saldos de las cuentas bancarias a fin de establecer la veracidad y confiabilidad de los saldos de efectivo en bancos.
- Los fondos no eran objeto de verificaciones y revisiones periódicas, acción que debería ser ejecutada por otro funcionario o empleado diferente de quien recibe y custodia los valores percibidos por la Tesorera Municipal.
- Los cobros recaudados por Tesorería provenientes de impuestos son a las tasas establecidas en el Plan de Arbitrios aprobados por la Corporación Municipal.
- No existen expedientes individuales de contribuyentes y tampoco un listado actualizado de los negocios o empresas a los que se les podría aplicar el Impuesto Vecinal e Industria y Comercio.

Proceso para registros de gastos generales:

Tesorera Municipal

- Recibe los Boucher de pago con las facturas, recibos o cualquier otra documentación que sirve de soporte al gasto incurrido.
- Llena el formato pre numerado denominado “Orden de Pago” donde se establecen el nombre del beneficiario, el número de factura o recibo y el valor de la misma.
- Revisa el presupuesto y aprueba con su firma la orden de pago si está de conformidad.
- Traslada la orden de pago al Alcalde Municipal para su aprobación.

Alcalde Municipal

- Revisa que la orden de pago esté correcta.
- Traslada la orden de pago ya firmada a la Tesorera para su registro contable.

Tesorera Municipal

- Registra la transacción en los libros de bancos.
- Recibe la orden de pago ya aprobada para la emisión del cheque correspondiente.
- Archiva los Boucher con la documentación respectiva.
- Cada mes se genera un reporte de todas las órdenes de pago por diferentes conceptos, y se resguardan en un archivo custodiado en la Tesorería.

Cada operación es respaldada por documentación soporte, orden de pago debidamente autorizada por el personal que la ley faculta para este fin y están distribuidas en el presupuesto en base a programas, subprogramas, actividad, renglón u objeto del gastos para llevar un mejor control de los valores ejecutados por la Municipalidad. Sin embargo algunos registros presentan datos incompletos por lo que la administración Municipal debe asegurarse que se elabore un registro oportuno y confiable de los gastos generados e ingresos corrientes y de capital con datos completos, debiendo incluirse y registrarse el respectivo renglón presupuestario y la fecha en que se ejecutaron para no tener inconsistencias en su presentación.

Debe cumplirse con lo establecido en el Artículo 98, numeral 6 de la Ley de Municipalidades referente a no excederse del 65% de los ingresos corrientes como máximo permitido para gastos de funcionamiento del período.

Proceso para registro de gastos por pago de planilla:**Tesorera Municipal**

- Revisa el libro de asistencias, para verificar si existe alguna ausencia por parte de algún empleado, de igual forma verifica si existen horas extras pendientes de pagar y que estas estén autorizadas por el Alcalde Municipal.
- Prepara la planilla de pago de acuerdo a la revisión realizada anteriormente.
- Llena el formato pre-numerado denominado “Orden de Pago” donde se establece la lista de empleados que forman parte de la nómina y el valor a pagar a cada uno.
- La orden de pago junto con la planilla son revisadas y aprobadas con su firma.
- Traslada la orden de pago y la planilla al Alcalde Municipal.
- Revisa que la orden de pago y la planilla de pago si están correctas, coloca su firma y sello de aprobación, en ambos documentos.

Alcalde Municipal

- Traslada la orden de pago y la planilla ya firmada y sellada a la Tesorera Municipal, para su registro contable.

Tesorera Municipal

- Recibe la orden de pago y la planilla para la elaboración de los cheques respectivos.
- Emite la orden de pago por la planilla y se actualizan los libros de bancos.
- Entrega los cheques por concepto de pagos de sueldos y archiva numéricamente los talones con los documentos soporte.

Cada mes se genera un reporte de todas las órdenes de pago por diferentes conceptos, y se resguardan en un archivo custodiado en la Tesorería.

Para salvaguardar los recursos de la Municipalidad y disminuir los riesgos operacionales es punto clave la segregación y definición de funciones, a fin de

verificar las transacciones y procesos y evitar errores humanos, de procesos y/o de sistemas tecnológicos.

Proceso para registro de gastos por viáticos:

Tesorera Municipal

- Recibe las facturas, recibos o cualquier otra documentación soporte que entrega la persona a la que se le extendieron los viáticos, para liquidar los gastos de dichos viáticos.
- Llena el formato pre numerado denominado “Orden de Pago” donde se establecen el nombre de la persona que solicito los viáticos, las diferentes facturas o recibos y el valor de las mismas.
- Revisa y aprueba con su firma la orden de pago.
- Traslada la orden de pago al Alcalde Municipal.

Alcalde Municipal

- Revisa que la orden de pago esta correcta y coloca su firma y sello de aprobación.
- Devuelve la orden de pago ya firmada y sellada a la Tesorera Municipal para su registro contable y actualización del libro de bancos.

Tesorera Municipal

- Emite el cheque correspondiente, actualiza los libros de bancos, los firma y los pasa al Alcalde Municipal.
- Entrega los cheques respectivos y archiva los Talones con la documentación correspondiente una vez que escribe la palabra pagado con cheque No xxxx en cada uno de los comprobantes.
- Mensualmente genera un reporte de todas las órdenes de pago por diferentes conceptos, se imprime y se resguardan en un archivo que está bajo su custodia.

Para eficiente el uso de los recursos financieros es punto importante fortalecer el Control Interno al establecer montos de viáticos, plazo de liquidaciones, informes de resultados y penalidades por no liquidar a tiempo y esto debe regularse a través de un Reglamento de Viáticos autorizado por la Corporación Municipal.

Proceso para ejecutar pagos por gastos:

Tesorerera Municipal

- Prepara la orden de pago en base a los documentos que amparan la transacción, estableciendo el nombre del beneficiario, el número de factura o recibo y el valor de la misma.
- Envía la orden de pago, juntos con la documentación soporte, al Alcalde Municipal para que sea aprobada mediante su sello y firma.
- Recibe la orden de pago ya firmada y sellada, y los documentos que amparan la transacción (Recibos, Facturas, etc.).
- Prepara el cheque a nombre del beneficiario.
- El cheque es entregado al beneficiario, al momento de que el beneficiario reciba el cheque se le solicita que el mismo firme el Boucher que ampare que el cheque fue entregado.
- Una vez que se entrega el cheque al beneficiario, se adjunta al Boucher toda la documentación soporte y se realiza el registro Contable correspondiente.

Debido a que la Municipalidad no tiene un manual de organización que determine funciones, responsabilidades y demás normativas para la eficiente administración del personal, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 25, inciso 4 de La Ley de Municipalidades, es quizás el punto más importantes a destacar en este proceso y queda evidenciada la necesidad de establecer un Sistema de Control Interno que deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su debida aprobación e implementación debido a que todas las actividades están centralizadas en dos personas, lo cual dificulta la definición de la correcta funcionalidad y manejo de los fondos y responsabilidades de la Municipalidad .

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, se utiliza un sistema simple de registro en Excel con un reporte diario de ingresos y gastos, por tanto todos los registros efectuados se realizan como parte de los registros presupuestarios.

En la Municipalidad se prepara el presupuesto por programas para su ejecución contando éste con los siguientes documentos:

- Estimación de Ingresos.
- Plan Operativo Presupuestario.
- Presupuesto de Sueldos.
- Plan de Inversión.

En cuanto al Departamento de Contabilidad se refiere, no existe este departamento y la Tesorera Municipal realiza estas funciones.

En base a informes de auditorías anteriores del Tribunal de Cuentas, a las entrevistas y narrativas obtenidas se detectó un riesgo alto ya que no existe una segregación de funciones apropiada, debido principalmente a la situación económica de la Municipalidad.

No existen políticas definidas respecto a sistema contable, el cual se lleva en libros de Excel, los cuales no obstante de haberse realizado varios intentos por implementar el sistema contable Mónica, aún no ha sido posible, debido a la falta de personal idóneo para su implementación.

Tomando en consideración la forma en que se ejecutan actualmente los procesos, no cubren con todo lo necesario para evitar que se presenten situaciones que puedan resultar perjudiciales para la gestión administrativa de la Municipalidad; aunado a esto, algunos pasos dentro de los diferentes procesos son realizados por el Departamento de Tesorería, debido a que no existe un departamento contable

como tal, sin embargo, , a pesar de realizar las acciones de registro correspondientes, éstos deberían ser realizados por personal de otras áreas para mantener una adecuada de funciones y evitar injerencias o manipulación de información al momento de definir responsabilidad en el manejo de los fondos y responsabilidades de la Municipalidad.

Procesos de la Unidad de Catastro

Proceso para otorgamiento de dominio pleno:

Jefe de Catastro

- Recibe solicitud por escrito de dominio pleno dirigido a la Corporación Municipal, se asegura que tenga fotocopia del documento privado o público de propiedad y fotocopia de tarjeta de identidad.
- Toma las medidas de la propiedad, colindancias y emite un dictamen que valida con sello y firma.

Secretario Municipal

- Recibe la solicitud con fotocopia del documento privado o público de propiedad y el dictamen de Catastro y lo pasa a la Corporación Municipal en pleno.
- Revisa, conoce y delibera sobre la solicitud y establece en el punto de acta su resolución.
- Anota en el libro de actas e informa de la resolución al Jefe de Catastro y Tesorería.

Tesorera Municipal

- Como encargada del Control tributario emite el recibo con los valores a pagar y lo pasa al ciudadano.
- Recauda los ingresos y deja copia para registro Contable.
- Envía a hacer los depósitos.

- Mensualmente genera un reporte de todos los depósitos por diferentes conceptos, se imprime y se resguardan en un archivo que está bajo su custodia.

Proceso para otorgar permisos para mejoras de bienes inmuebles:

Jefe de Catastro

- Recibe solicitud por escrito dirigido a la Corporación Municipal, se asegura que tenga fotocopia del documento privado o público de propiedad y fotocopia de tarjeta de identidad y presupuesto por mejoras.
- Calcula el valor a pagar en base al presupuesto presentado.
- Secretaría Recibe la solicitud y elabora el permiso de construcción. Lo transfiere a Catastro.
- Verifica documentación firma, sella el permiso y lo pasa al Juez de Policía.
- Revisa solicitud, documentación, sella y firma el permiso.

Tesorera Municipal

- Como encargada del Control Tributario emite el recibo con los valores a pagar y recauda ingresos y los registra contablemente y en el libro de bancos.
- Mensualmente genera un reporte de todos los depósitos por diferentes conceptos, se imprime y se resguardan bajo su custodia.

Proceso para actualización de fichas catastrales:

Catastro

- Responsable de medir terrenos y predios, verificar in situ las características de los bienes inmuebles y llenar las fichas catastrales.
- Calcula los valores catastrales de bienes inmuebles en base al catálogo de valores para bienes inmuebles.
- Elabora la ficha de valuación con las referencias de la clave catastral.
- Las fichas se archivan por zonas y se custodian bajo el Jefe de Catastro.

Algunos otros hallazgos determinados por el Tribunal Superior de Cuentas en base a la auditoria llevada a cabo durante el mes de abril de 2008 y que abarcó los periodos del 25 de enero del 2002 al 13 de diciembre de 2007, son los siguientes:

- No existe un fondo de caja chica.
- No existen Reglamentos de Viáticos y Caja Chica.
- La Municipalidad no tiene un Manual de Organización.
- No se Registran ni depositan integra y oportunamente los ingresos.
- No se efectúan arqueos periódicos de los fondos Municipales.
- No se realizan conciliaciones bancarias.
- Los gastos de funcionamiento se exceden del porcentaje máximo.
- Registro de ingresos y gastos inconsistentes en su presentación.
- La Municipalidad no tiene expedientes de personal.
- No se efectúa retención del 12.5% del Impuesto sobre la Renta.
- La Municipalidad no informa al Tribunal Superior de Cuentas sobre la impresión de comprobantes.

Todos los hallazgos anteriores hacen evidentes y demuestran las deficiencias que existen en torno al ambiente de control interno en la gestión administrativa en la Municipalidad de Cololaca.

Resulta importante mencionar el hecho que a lo largo de esta sección no se mencionan todos los procesos, que por lo menos, deberían existir o estar definidos en cada unidad administrativa de la Municipalidad de Cololaca, Lempira. Lo anterior se debe a que el personal no tiene claro otros procesos o simplemente porque no se llevan a cabo o no están definidos.

Por lo tanto, la indefinición de un correcto control interno trae como resultado que parte del mismo requiere la revisión de las cuentas del mayor contable, la realización de conciliación de dichas cuentas oportunamente, realización de ajustes y otros

aspectos a considerar, convirtiéndose todo esto en otro punto más que refuerza la problemática existente en esta Municipalidad.

Muchas de las situaciones mencionadas a lo largo de esta sección pueden deberse en gran medida a que, al no existir procedimientos operativos definidos, tampoco existe una adecuada supervisión y que además, la Municipalidad no cuenta a la fecha con un Manual de Descripción de Puestos y Funciones.

Sumado a lo anterior se ha podido constatar que la Municipalidad cuenta con una serie de manuales de carácter administrativo, sin embargo, estos no han sido suficientes para poder cumplir con todas las normas necesarias de control interno o bien dichos manuales no están adaptados a la realidad que vive la Corporación Municipal de Cololaca, Lempira, y lo más importante es recalcar el hecho que no se cuenta con un Manual de Control Interno y los respectivos procedimientos para las diferentes áreas, o por lo menos para las áreas más importantes, que permitan la existencia de mecanismos de control adecuados, cumpliendo a la vez con lo exigido por los entes reguladores de la gestión Municipal y que generen una seguridad razonable de los resultados de dicha gestión.

Los miembros de la Corporación Municipal y sus empleados están fuertemente comprometidos en el respeto a las leyes y políticas gubernamentales, sin embargo necesitan más apoyo para la implementación de la tecnología y software, especialmente en el área contable, asimismo requieren mayor apoyo en la elaboración de políticas, procedimientos y manuales para eficiente el uso de sus recursos financieros, económicos, humanos y naturales.

Existen políticas y procedimientos por escrito para las transacciones administrativas y financieras, pero son muy generales y en muchos casos no aplican a las características de la Municipalidad de Cololaca, Lempira, al no generar evidencia de controles internos efectivos que se ejecuten de acuerdo a la normativa vigente, sino que queda a discrecionalidad de los empleados.

Debido al escaso presupuesto y personal asignado, no existe una apropiada separación de actividades incompatibles, lo cual no ha impedido que las transacciones administrativas y financieras cuenten con suficiente soporte documental.

A pesar de las dificultades para implementar sistemas de información que permitan obtener información en tiempo y forma el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos institucionales ya que no existen políticas que propicien la oportunidad y confiabilidad de la información generada.

El sistema contable se lleva en Excel y se han hecho esfuerzos para implementar el sistema Mónica para llevar la Contabilidad. Sin embargo, la Alcaldía presenta informes mensuales, trimestrales y semestrales para la toma de decisiones y rendición de cuentas a los organismos cooperantes, al gobierno y a la ciudadanía.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

UDI-DEGT-UNAH

CONCLUSIONES

1. No existen lineamientos estratégicos ni administrativos que permitan desarrollar la potencialidad del municipio de una manera efectiva, eficiente, integral y auto-sostenible.
2. La corporación Municipal no cuenta con un sistema de control interno definido, lo que dificulta que se puedan prevenir, detectar y en algunas ocasiones corregir situaciones que perjudican o empañan la gestión administrativa llevada a cabo por el personal de la Municipalidad, y que contribuya también a disminuir los riesgos a que puede estar expuesta dicha gestión.
3. Existen limitantes económicas y financieras, recursos físicos, tecnológicos y de personal para una eficiente implementación administrativa.
4. La corporación Municipal expresa su necesidad de la implementación de un control interno formalizado para optimizar sus gestiones administrativas, específicamente en las áreas de Catastro y Tesorería.

RECOMENDACIONES

1. Aprobar e implementar el Manual de Control Interno propuesto, el cual además de generar una mayor seguridad razonable en las operaciones de la Municipalidad, será la base para evaluar el sistema de control interno en el futuro, debiéndose tener en cuenta que el mismo estará sujeto a actualizaciones periódicas.
2. Enfocar sus esfuerzos, por lo menos en una primera etapa, para la implementación del Manual de Control Interno primordialmente en las unidades de Contabilidad, Tesorería, Control Tributario y Catastro, ya que son las principales unidades, por el tipo de transacciones e información que fluye a través de los mismos, dentro de la estructura organizativa de la corporación Municipal.
3. Capacitar en la medida de lo posible al personal en lo referente al control interno, así como sociabilizar y hacer que se respete de forma permanente por todo el personal que labora en la corporación Municipal, todas las directrices establecidas en el Manual de Control Interno.
4. Elaborar el Manual de Descripción de Puestos y Funciones para la Municipalidad de Cololaca, lo que permitirá que exista una adecuada segregación de funciones, además de que servirá para otros fines que considere necesario la Municipalidad.

CAPÍTULO V

PROPUESTA DE MANUAL DE CONTROL INTERNO

Parque Central, Cololaca



Fuente: Tomada por el investigador, Agosto 2010