

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF / PT	HECHO POR	OBSERVACIONES
I	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <p>a) Verificar el cumplimiento de la presentación del Informe de Rendición de Cuentas Municipales de conformidad con los plazos establecidos en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.</p> <p>b) Verificar la correcta utilización de las catorce formas requeridas para la presentación del Informe de Rendición de Cuentas Municipales.</p> <p>c) Comprobar la veracidad e integridad de la información financiera y presupuestaria contenida en el informe de Rendición de Cuentas Municipales.</p> <p><b>MOTIVOS DEL EXAMEN</b></p> <p>La revisión del Informe de Rendición de Cuentas y la emisión del correspondiente dictamen se efectúa en cumplimiento a lo dispuesto en las siguientes disposiciones y otros instrumentos:</p> <p>1) Inciso “b”, Artículo 47 del Reglamento General de la Ley Orgánica del tribunal Superior de Cuentas.</p> <p>2) Inciso “c”, Artículo 44 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.</p> <p>3) Circular No. 00/2018 PRESIDENCIA de fecha 10 de enero 2018, emitida por el Tribunal Superior de Cuentas.</p> <p>4) Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales.</p> <p>5) Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoria Interna correspondiente al año 2018.</p> <p><b>ALCANCE</b></p> <p>El examen comprenderá la revisión del informe de Rendición de Cuentas y demás documentos proporcionados por Erol Josué Guzmán en su condición de Jefe de Contabilidad de la Municipalidad de Iriona, Departamento de Colon por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y remitidos a la Unidad de Auditoría Interna Municipal, Sin oficio de fecha 11 de febrero de 2019.</p> <p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <p><b>Procedimiento No. 1/ Solicitud de información</b></p>			
II				
III				

	Firma	Fecha
Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<b>IV</b>	<p>Solicite por escrito, mediante oficio N° 048/2019-TSC-UAIM-IC con la debida anticipación (a criterio del auditor, tomando en consideración el tiempo que le puede tomar desarrollar el presente programa el oficio fue con aprobación por parte de la Corporación Municipal y del Alcalde Municipal.</p> <p><b>Procedimiento No. 2/ Elaboración de un check list</b></p> <p>Utilizando la cédula de trabajo ya diseñada, desarrolle un check list y verifique que el informe de Rendición de Cuentas incluya las siguientes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Forma 01.- Liquidación del Presupuesto de Ingresos, conteniendo el total de los Ingresos Corrientes y de Capital desde el presupuesto inicial hasta determinar el total de ingresos pendientes de cobro durante el período fiscal.</li> <li>✓ Forma 02.- Liquidación del Presupuesto de Egresos por cada programa, conteniendo los valores por cada uno de los programas contenidos en el presupuesto municipal, el cual es de obligatorio cumplimiento de acuerdo a su estructura organizacional.</li> <li>✓ Forma 03.- Liquidación del Presupuesto de Egresos Consolidado, conteniendo el resumen consolidado de los programas por grupo 100, 200, 300, y otros.</li> <li>✓ Forma 04.- Liquidación del Presupuesto, conteniendo el resultado presupuestario, es decir la suma total de los devengados, menos la suma total de las obligaciones contraídas en el año.</li> <li>✓ Forma 05.- Arqueo de Caja General, conteniendo los resultados del arqueo practicado al Tesorero Municipal o Cajeros Generales, a los encargados de las Cajas Receptoras de Fondos y Colectores de Fondos Municipales y presentando el saldo del efectivo existente en Tesorería al 31 de diciembre del año que se está liquidando.</li> <li>✓ Forma 06.- Arqueo de Caja Chica o Fondos Rotatorios, conteniendo los resultados de los arqueos practicados a los empleados municipales que manejan en fondo de caja chica o fondos rotatorios (reembolsables) y presentando el saldo del efectivo existente y de los gastos menores al 31 de diciembre del año que se está liquidando.</li> <li>✓ Forma 07.- Cuenta de Tesorería, presentando el cuadro que reporta el saldo inicial en Efectivo y Bancos que es el saldo final del año anterior, más los movimientos de ingresos recaudados, menos los pagos del período que inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre del año que se está liquidando, resultando el saldo final del ejercicio.</li> </ul>			
-----------	--	--	--	--

	Firma	Fecha
Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Forma 08.- Control de Financiamientos, presentando un detalle de los préstamos adquiridos por la municipalidad con entes financieros nacionales e internacionales y la fuente de pago.</li> <li>✓ Forma 09.- Control de Bienes Muebles e Inmuebles, describiendo todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad, Empresas Municipales y Mancomunidades.</li> <li>✓ Forma 10.- Informe Anual de Proyectos conteniendo los proyectos ejecutados y en proceso de ejecución al 31 de diciembre del año que se está liquidando.</li> <li>✓ Forma 11.- Estado de Ingresos y Egresos, presentando la diferencia entre los ingresos recaudados y los egresos ejecutados, sin considerar el saldo efectivo del año anterior y los montos de préstamos entre otros, resultando un superávit (utilidad) o un déficit (pérdida).</li> <li>✓ Forma 12.- Balance General, mostrando la situación financiera de la Municipalidad al 31 de diciembre del año que se está liquidando, reportando el total de los Activos, Pasivos y del Patrimonio Municipal.</li> <li>✓ Forma 13.- Estados de Ingresos y egresos Comparativos, conteniendo la comparación de los resultados obtenidos en el año que se está liquidando con los resultados del año anterior, y así observar las variaciones, con aumento o disminución de los recursos públicos para evaluar la gestión municipal.</li> <li>✓ Forma 14.- Balances Generales Comparativos, conteniendo la comparación del Activo, Pasivo y Patrimonio de una entidad del año que se está liquidando con los resultados del año anterior, generando aumento y/o disminuciones que ocurren de un año a otro, en términos monetarios y expresados en porcentajes.</li> </ul> <p><b>Procedimiento No. 3/ Revisión de la Portada</b></p> <p>Por la revisión de la portada del Informe de Rendición de Cuentas, describa la siguiente información en la cédula de trabajo ya diseñada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encabezado</li> <li>✓ Nombre de la Municipalidad</li> <li>✓ Nombre del Departamento</li> <li>✓ Año al que corresponde el Informe de Rendición de Cuentas</li> <li>✓ Fecha de elaboración del informe</li> <li>✓ Pruebas de cumplimiento</li> <li>✓ Observaciones</li> </ul> <p>Co base en la información anterior verifique lo siguiente:</p>			
--	--	--	--

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>		
<b>Revisado</b>		
<b>Supervisado</b>		

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<p>a) Verifique que la portada contenga de manera correcta, los códigos del departamento y municipio correspondiente.</p> <p>b) Verifique que la portada describa el nombre del departamento y municipio respectivo.</p> <p>c) Verifique que la portada incluya el nombre completo del contador (a) Municipal, Tesorero (a) Municipal, Secretario (a) Municipal, Alcalde (sa) Municipal; asimismo que se hayan plasmado las firmas y sellos correspondientes.</p> <p>d) En el caso del Contador Municipal, verifique que haya plasmado el número de colegiación correspondiente; asimismo verifique que se encuentra habilitado para ejercer actividades propias del cargo (al día en el pago de las cuotas ante el Colegio de Peritos Mercantiles o Colegios Profesionales Universitarios en Contaduría Pública.</p> <p>e) Verifique que las portadas incluya la fecha de elaboración del informe.</p>			
<p><b>Procedimiento No. 4/ Revisión de la Forma 01 “Liquidación del Presupuesto de Ingresos”</b></p>			
<p>Elabore un papel de trabajo que contenga la siguiente información:</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encabezado</li> <li>✓ Código del grupo, sub grupo, renglón o sub renglón de la cuenta de ingresos</li> <li>✓ Descripción del grupo, sud grupo, renglón o sub renglón de la cuenta de ingresos</li> <li>✓ Presupuesto inicial</li> <li>✓ Modificaciones aprobadas (ampliaciones y/o disminuciones)</li> <li>✓ Presupuesto definitivo</li> <li>✓ Ingresos devengados</li> <li>✓ Ingresos recaudados</li> <li>✓ Ingresos pendiente de cobro</li> <li>✓ Pruebas de cumplimiento y sustantivas</li> <li>✓ Observaciones</li> </ul>			
<p>Con base en la información anterior verifique lo siguiente:</p>			
<p>a) Verifique la forma 01 (Liquidación del Presupuesto de Ingresos), contenga de manera correcta los datos generales y relacionados con el código, nombre de la municipalidad y departamento al que corresponde; así como al periodo que corresponde el Informe de la Rendición de Cuentas, firma y sello de los responsables de su emisión.</p> <p>b) Verifique que la Forma 01 contenga de manera correcta, el código y la descripción de las cuentas de ingresos (grupo,</p>			

	Firma	Fecha
Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<p>subgrupo, renglón y sub renglón) de conformidad al Catálogo de Cuentas oficializado por la secretaria del Interior y Población y detallado en el Anexo No. 1 del “Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales”.</p> <p>c) Verifique mediante operaciones aritméticas, que el presupuesto inicial más las ampliaciones menos las disminuciones concilian con el monto del presupuesto definitivo.</p> <p>d) Verifique que el valor de las modificaciones aprobadas (ampliaciones y disminuciones) para cada grupo, sub grupo, renglón y sub renglón de egresos, coincida con los valores aprobados por la Corporación Municipal según Certificación de Punto de Acta correspondiente.</p> <p>e) Verifique que la Certificación de Punto de Acta de Aprobación de las modificaciones a que se refiere la prueba anterior, se encuentre adjunta al informe de la Rendición de Cuentas.</p> <p>f) Verifique que los montos plasmados en concepto de ingresos devengados, ingresos recaudados e ingresos pendiente de cobro, concilien con los documentos fuentes correspondientes. Describa en la columna de observaciones el documento fuente consultado, por ejemplo, los ingresos devengados deben de obtenerse de los reportes que contienen la sumatoria la sumatoria de los valores de impuestos que resultaron de todas las declaraciones juradas por los contribuyentes, tasaciones de oficio, ajustes determinados en Auditorias Fiscales Practicadas por el Departamento de Control Tributario incluyendo multas, recargos e intereses y la sumatoria de todos los ingresos de capital recibidos en el año por cualquier concepto.</p> <p>g) Verifique que no se hayan realizado traspasos de un sub renglón a otro (El origen de un ingreso no debe cambiar)</p> <p>h) Verifique que el monto de los ingresos recaudados plasmado en la Forma 01, concilia con los documentos fuentes correspondientes. Describa en la columna de observaciones el documento fuente consultado, por ejemplo, los ingresos recaudados deben obtenerse de los reportes de ingresos facturados e ingresados en efectivo en caja general de la Tesorería Municipal o por recaudaciones recibidas en las instituciones financieras.</p> <p>i) Verifique que el monto de los ingresos pendientes de cobro plasmados en la Forma 01, concilia con los documentos fuentes correspondientes. Describa en la columna de observaciones el documento fuente consultado; por ejemplo, los ingresos pendientes de cobro (devengados y no recaudados), se obtiene del reporte o auxiliar de las cuentas pendientes de cobro.</p>			
--	--	--	--

	Firma	Fecha
Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<p>j) Verifique que el monto de los ingresos devengados menos el monto de los ingresos recaudados, concilia con el monto de los ingresos pendientes de cobro plasmados en la Forma 01.</p> <p>k) Verifique que el monto de los ingresos pendientes de cobro, fue registrado como una Cuenta por Cobrar y que este valor integra el saldo de las Cuentas por Cobrar reflejado en el Balance General de la Municipalidad.</p> <p>l) Verifique que las formas se encuentren debidamente firmadas y selladas por los funcionarios correspondientes.</p> <p><b>Procedimiento No. 5/ Revisión de la Forma 02 “Liquidación del Presupuesto de Egresos por cada Programa”</b></p> <p>Elabore un papel de trabajo que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encabezado</li> <li>✓ Código del grupo, sub grupo y objeto del gasto que identifica la cuenta de egresos</li> <li>✓ Descripción del grupo, y objeto del gasto que identifica la cuenta de egresos</li> <li>✓ Presupuesto inicial</li> <li>✓ Modificaciones aprobadas (ampliaciones, disminuciones, traspasos)</li> <li>✓ Presupuesto definitivo</li> <li>✓ Obligaciones contraídas</li> <li>✓ Obligaciones pagadas</li> <li>✓ Obligaciones pendiente de pago</li> <li>✓ Pruebas de cumplimiento y sustantivas</li> <li>✓ Observaciones</li> </ul> <p>Con base en la información anterior verifique lo siguiente:</p> <p>a) Verifique que la Forma 02, (Liquidación del Presupuesto de Egreso por cada Programa), contenga de manera correcta los datos generales y relacionados con el código, nombre de la municipalidad y departamento al que corresponde; así como el periodo que corresponde el Informe de la Rendición de Cuentas, Nombre del Programa, la información si son egresos de funcionamiento o inversión y la firma y sello de los responsables de su emisión.</p> <p>b) Verifique que la Forma 02, (Liquidación del Presupuesto de Egresos por cada Programa), contenga de manera correcta, el código y la descripción de las cuentas de ingresos (grupo, subgrupo, renglón y sub renglón) de conformidad al catálogo de Cuentas oficializado por la Secretaria del Interior y Población y desarrollo en el Anexo No. 2 del “manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales”.</p>			
---	--	--	--

	Firma	Fecha
Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<p>c) Verifique mediante operaciones aritméticas, que el presupuesto inicial más las ampliaciones menos las disminuciones más y/o menos los traspasos, concilian con el monto del presupuesto definitivo (por cada programa).</p> <p>d) Verifique que el valor de las modificaciones aprobadas (ampliaciones y disminuciones) y traspasos (de más y/o de menos) para cada grupo, sub grupo, renglón y sub renglón de egresos, coincida con los valores aprobados por la Corporación Municipal según Certificación de Punto de Acta correspondiente (por cada programa).</p> <p>e) Verifique que las obligaciones contraídas en el año, menos las obligaciones pagadas; concilian con las obligaciones pendientes de pago (Por cada programa).</p> <p>f) Verifique que las obligaciones contraídas en el año, corresponden a compromisos adquiridos por la municipalidad debidamente documentados (Por cada programa).</p> <p>g) Verifique que las obligaciones contraídas en el año, fueron detalladas según su origen financiero y que los mismos se encuentran debidamente aprobados por la Corporación Municipal (Por cada programa).</p> <p>h) Verifique que los montos plasmados en la Forma 02 del Informe de Rendición de Cuentas, por concepto de obligaciones pagadas, concilian con los documentos fuentes que correspondan (Por cada programa).</p> <p>i) Verifique que los montos plasmados en la Forma 02 del Informe de Rendición de Cuentas, por concepto de obligaciones pendientes de pago, concilian con los documentos fuentes que correspondan (Por cada programa).</p> <p><b>Procedimiento No. 6/ Revisión de la Forma 03 “Liquidación del Presupuesto de Egresos Consolidado”</b></p> <p>Elabore un papel de trabajo que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encabezado</li> <li>✓ Código de grupo, sub grupo, y objeto del gasto que identifica la cuenta de egresos</li> <li>✓ Descripción del grupo, sub grupo y objeto del gasto que identifica la cuenta de egresos</li> <li>✓ Presupuesto inicial</li> <li>✓ Modificaciones aprobadas (ampliaciones, disminuciones, traspasos)</li> <li>✓ Presupuesto definitivo</li> <li>✓ Obligaciones contraídas en el año</li> <li>✓ Obligaciones pagadas</li> </ul>			
--	--	--	--

	Firma	Fecha
Preparado		
Revisado		
Supervisado		



**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<p>✓ Obligaciones pendiente de pago</p> <p>Con base a la información anterior verifique lo siguiente:</p> <p>a) Verifique que la Forma 03 (Liquidación del Presupuesto de Egresos Consolidado), contenga de manera correcta los datos generales y relacionados con el código, nombre de la municipalidad y departamento al que corresponde; así como el periodo que comprende el Informe de la Rendición de Cuentas, firma y sello de los responsables de su emisión.</p> <p>b) Verifique que la Forma 03 (Liquidación del Presupuesto de Egresos Consolidado), contenga de manera correcta, el código y la descripción de las cuentas de ingreso (grupo, subgrupo, renglón y sub renglón) de conformidad al Catálogo de Cuentas oficializado por la Secretaria del Interior y Población y detallado en el Anexo No. 2 del “Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales”.</p> <p>c) Verifique mediante operaciones aritméticas, que el presupuesto inicial más las ampliaciones menos las disminuciones más y/o menos los traspasos, concilian con el monto del presupuesto definitivo y que estas cifras reflejan la sumatoria de todos los programas del presupuesto de egresos según Forma 02.</p> <p>d) Verifique que las obligaciones contraídas en el año, menos las obligaciones pagadas; concilian con las obligaciones pendiente de pago y que estas cifras reflejan la sumatoria de todos los programas del presupuesto de egresos según Forma 02.</p> <p><b>Procedimiento No. 7/ Revisión de la Forma 04 “Liquidación del Presupuesto”</b></p> <p>Elabore un papel de trabajo que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encabezado</li> <li>✓ Ingresos devengados</li> <li>✓ Obligaciones contraídas en el año</li> <li>✓ Resultado presupuestario</li> <li>✓ Ajustes</li> <li>✓ Resultado presupuestario ajustado</li> <li>✓ Pruebas de cumplimiento y sustantivas</li> <li>✓ Observaciones</li> </ul> <p>Con base a la información anterior verifique lo siguiente:</p> <p>a) Verifique que la Forma 04 (Liquidación del Presupuesto), contenga de manera correcta los datos generales y relacionados con el código, nombre de la municipalidad y departamento al que corresponde; así como al período que comprende el Informe de la Rendición de Cuentas, firma y sello de los responsables de su</p>			
---	--	--	--

	Firma	Fecha
Preparado		
Revisado		
Supervisado		



**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

	<p>emisión.</p> <p>b) Verifique que el monto de los ingresos devengados, plasmados en la Forma 04 (Liquidación del Presupuesto), concilia con lo plasmado en la Forma 01 (Liquidación del Presupuesto de Ingresos), Columna 7.</p> <p>c) Verifique el monto de las obligaciones contraídas en el año, plasmado en la Forma 04 (Liquidación del Presupuesto), concilia con lo plasmado en la Forma 03 (Liquidación del Presupuesto de Egresos Consolidado (todos los fondos)).</p> <p>d) Realice operaciones aritméticas y verifique la exactitud del Resultado Presupuestario (Superávit o Déficit) (Diferencia entre el total de los ingresos devengados y el total de la sumatoria de las obligaciones contraídas en el año).</p> <p>e) Verifique la integridad de los montos plasmados en concepto de ajustes contra las partidas contables correspondientes (Ingresos devengados no registrado o registrados de manera duplicada y/o egresos que no se registraron o registraron duplicados).</p> <p>f) Efectué operaciones aritméticas y verifique la exactitud del Resultado Presupuestario Ajustado (Resultados Presupuestario más o menos los ajustes por ingresos y más o menos los ajustes por egresos).</p> <p>g) Verifique que los gastos de funcionamiento, no excedan los límites establecidos en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades, tomando como base los ingresos corrientes del ejercicio.</p> <p>(Desarrollar esta prueba, utilizando la cédula de cálculo que se encuentra adjunta a la correspondiente al Procedimiento No.7)</p> <p>h) Verifique que le destino de la transferencia que efectúa el Gobierno Central se haya realizado con base en lo establecido en el Artículo 91 de la Ley de Municipalidades o las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República* aplicables al ejercicio que comprende el Informe de Rendición de Cuentas (Deje evidencia de los cálculos en el papel de trabajo)</p> <p>*Párrafo Tercero, Artículo 161 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio 2017 (Pacto Municipal para una Vida Mejor) y párrafo Cuarto, Artículo 163 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio 2018 (Pacto Municipal para una Vida Mejor)) (Desarrollar esta prueba, utilizando la cédula de cálculo que se encuentra adjunta a la correspondiente al Procedimiento No. 7)</p>			
--	--	--	--	--

	Firma	Fecha
Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<p><b>Procedimiento No. 8/ Revisión de la Forma 05 “Arqueo de Caja General”</b></p> <p>Elabore un papel de trabajo que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encabezado</li> <li>✓ Total sumatoria de efectivo y cheques</li> <li>✓ Valor asignado para cambio</li> <li>✓ Entradas de efectivo según documentos</li> <li>✓ Salidas de efectivo según documentos</li> <li>✓ Disponibilidad</li> <li>✓ Pruebas de cumplimiento y sustantivas</li> <li>✓ Observaciones</li> </ul> <p>Con base a la información anterior verifique lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Verifique que la Forma 05 “Arqueo de Caja General”, contenga de manera correcta los datos generales y relacionados con el código, departamento, municipio, responsable, fecha y hora de realización del arqueo.</li> <li>b) Efectúe operaciones aritméticas y verifique la exactitud de la sumatoria del efectivo.</li> <li>c) Efectúe operaciones aritméticas y verifique la exactitud de la sumatoria de la relación de cheques en caja.</li> <li>d) Efectúe operaciones aritméticas y verifique la exactitud de la sumatoria de efectivo y cheques.</li> <li>e) Efectúe operaciones aritméticas y verifique la exactitud de la disponibilidad determinada (Valor asignado para cambio más entradas menos salidas de efectivo según documentos).</li> <li>f) Determine la existencia de sobrantes o faltantes de efectivo según sea el caso (Solicite por escrito, las causas que originan cualquier faltante o sobrante de efectivo según corresponda, reporte la deficiencia o irregularidad, formule la recomendaciones respectivas en un Memorando u oficio y planifique la posterior ejecución de una auditoria especial en caso de ser necesario).</li> <li>g) Asegúrese que el arqueo sea firmado y sellado por el responsable del fondo y por el funcionario o empleado que efectuó el arqueo.</li> </ol> <p><b>Procedimiento No. 9/ Revisión de la Forma 06 “Arque de Caja Chica o Fondo Rotatorio”</b></p> <p>Elabore un papel de trabajo que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encabezado</li> </ul>			
--	--	--	--

	Firma	Fecha
Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Monto del fondo</li> <li>✓ Sumatoria efectivo y gastos</li> <li>✓ Diferencia</li> <li>✓ Pruebas de cumplimiento y sustantivas</li> <li>✓ Observaciones</li> </ul> <p>Con base a la información anterior verifique lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verifique que la Forma 06 (Arqueo de Caja Chica o Fondo Rotatorio), contenga de manera correcta los datos generales y relacionados con el código, departamento, municipio, responsable, fecha y hora de realización del arqueo.</li> <li>b) Verifique que el monto del fondo según lo descrito en la Forma 06, es consistente con el monto del fondo aprobado según Punto de Acta de Aprobación por parte de la Corporación Municipal.</li> <li>c) Efectúe operaciones aritméticas y verifique la exactitud de la sumatoria del efectivo.</li> <li>d) Verifique que la documentación que soportan los desembolsos por medio del fondo corresponda al periodo comprendido entre la fecha que se realizó el reembolso del fondo y la de realización del arqueo.</li> <li>e) Efectúe operaciones aritméticas y verifique la exactitud del total de la relación de gastos según comprobantes.</li> <li>f) Verifique que el total de billetes, monedas y documentos concilie con el monto asignado para el fondo.</li> <li>g) Determine la existencia de sobrantes o faltantes de efectivo según sea el caso (Solicite por escrito, las causas que originan cualquier faltante o sobrante de efectivo según corresponda, reporte la diferencia o irregularidad, formule las recomendaciones respectivas en un Memorando u oficio y planifique la posterior ejecución de una auditoria especial en caso de ser necesario).</li> <li>h) Asegúrese que el arqueo sea firmado y sellado por el responsable del fondo y por el funcionario o empleado que efectuó el arqueo.</li> </ul> <p><b>Procedimiento No. 10/ Revisión de la Forma 07 “Cuenta de Tesorería”</b></p> <p>Elabore un papel de trabajo que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encabezado</li> </ul> <p><b>Por el efectivo y bancos</b></p>			
--	--	--	--

	Firma	Fecha
Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Saldo inicial al 01 de enero del ejercicio al que corresponde el informe de rendición de cuentas (según efectivo y bancos)</li> <li>✓ Entradas de efectivo presupuestarias y extrapresupuestarias del año (según efectivo y bancos)</li> <li>✓ Disponibilidad total (según efectivos y bancos)</li> <li>✓ Pagos de período presupuestarios y extra presupuestarios (según efectivo y bancos)</li> <li>✓ Saldo final del ejercicio (según efectivo y bancos)</li> <li>✓ Pruebas de cumplimiento y sustantivas</li> <li>✓ Observaciones</li> </ul> <p><b>Por las existencias en caja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Número de Acta de Arqueo</li> <li>✓ Monto de las existencias en caja</li> <li>✓ Pruebas de cumplimiento y sustantivas</li> <li>✓ Observaciones</li> </ul> <p><b>Por los saldos de bancos según constancias bancaria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre del banco</li> <li>✓ Número de la cuenta</li> <li>✓ Tipo de cuenta</li> <li>✓ Saldo de la cuenta</li> <li>✓ Pruebas de cumplimiento y sustantivas</li> <li>✓ Observaciones</li> </ul> <p><b>Por la conciliación bancaria consolidada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Saldo al 31 de diciembre según libros</li> <li>✓ Notas de crédito</li> <li>✓ Notas de debito</li> <li>✓ Error en libros</li> <li>✓ Saldo al 31 de diciembre según bancos</li> <li>✓ Cheques emitidos y no cobrados (en circulación)</li> <li>✓ Depósitos en tránsito</li> <li>✓ Error en bancos</li> <li>✓ Saldos conciliados al 31 de diciembre</li> <li>✓ Pruebas de cumplimiento y sustantivas</li> <li>✓ Observaciones</li> </ul> <p>Con base en la información anterior verifique lo siguiente:</p> <p><b>Por el efectivo y bancos</b></p> <p>a) Verifique que la Forma 07 (Cuenta de Tesorería), contenga de manera correcta los datos generales y relacionados con el código, nombre de la municipalidad y departamento al que corresponde; así como el período que comprende el Informe de la Rendición de Cuentas, firma y sello de los responsables de su emisión.</p>			
---	--	--	--

	Firma	Fecha
Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<p>b) Verifique que el saldo inicial al 01 de enero del ejercicio; concilie con el saldo de efectivo y bancos al 31 de diciembre del ejercicio anterior según los documentos fuente correspondientes; así como la disponibilidad financiera/ Saldo efectivo del año anterior, reflejado en la Forma 01.</p> <p>c) Verifique que las entradas de efectivo presupuestarias concilian con el reporte o documento equivalente, de los fondos recaudados durante el año, provenientes de ingresos corrientes y de capital.</p> <p>d) Verifique que las entradas de efectivo extrapresupuestarias concilien con el reporte o documento equivalente, de los fondos recaudados durante el año, provenientes de retenciones a terceros, es decir, que son fondos que no pertenecen a la Municipalidad (Impuesto sobre la Renta/IHSS/Embargos/Bomberos, etc.)</p> <p>e) Efectúe operaciones aritméticas y verifique que la cifra plasmada en la celda correspondiente a la disponibilidad total es consistente con la suma de las entradas de efectivo presupuestarias y extrapresupuestarias.</p> <p>f) Efectúe operaciones aritméticas y verifique que la cifra plasmada en la celda correspondiente a los pagos del período en efectivo, es consistente con la suma de los pagos presupuestarios y extrapresupuestarios.</p> <p>g) Verifique que la cifra correspondiente a la celda de pagos presupuestarios en efectivo, concilien con el reporte o documento equivalente, de los pagos totales o parciales realizados durante el año en efectivo.</p> <p>Detalle en la columna de observaciones, los conceptos y las causas por los cuales se realizaron pagos en efectivo.</p> <p>h) Verifique que la cifra correspondiente a los pagos extrapresupuestarios en efectivo, concilian con el reporte o documento equivalente, de los pagos hechos en efectivo a terceros por las retenciones efectuadas durante el periodo.</p> <p>Detalle en la columna de observaciones, los conceptos y las causas por las cuales se realizaron pagos en efectivo.</p> <p>i) Verifique que la cifra correspondiente a los ingresos extra presupuestarios percibidos durante el año a través de los bancos, provenientes de retenciones de ingresos corrientes e ingresos de capital; es consistente con la cifra reflejada en el reporte o documento fuente equivalente obteniendo a través del Departamento de Control Tributario y Tesorería.</p>			
---	--	--	--

	Firma	Fecha
Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<p>j) Verifique que la cifra correspondiente a los ingresos extra presupuestarios percibidos durante el año a través de los bancos, provenientes de retenciones a terceros, es decir, que son fondos que no pertenecen a la Municipalidad (Impuesto sobre la Renta/IHSS/Embargos/Bomberos, etc.); es consistente con la cifra reflejada en el reporte o documento fuente equivalente.</p> <p>k) Efectúe operaciones aritméticas y verifique que la cifra plasmada en la celda correspondiente a la disponibilidad total según bancos es consistente con la suma de las entradas presupuestarias y extrapresupuestarias percibidas a través de los bancos.</p> <p>l) Efectúe operaciones aritméticas y verifique que la cifra plasmada en la celda correspondiente a los pagos del período a través de los bancos, es consistente con la suma de los pagos presupuestarios y extrapresupuestarios.</p> <p>m) Verifique que la cifra plasmada en la celda correspondiente a los pagos presupuestarios realizados a través de los bancos, concilian con el reporte o documento equivalente, de los pagos totales o parciales realizados durante el año en concepto de las obligaciones contraídas y respaldadas por las órdenes de pago.</p> <p>n) Verifique que la cifra plasmada en la celda correspondiente a los pagos extrapresupuestarios realizados a través de los bancos, concilian con el reporte o documento equivalente, de los pagos hechos a terceros por las retenciones efectuadas durante el periodo.</p> <p>o) Realice pruebas aritméticas y verifique la exactitud del saldo final del ejercicio plasmado en la Forma 07.</p> <p><b>Por las existencias en caja</b></p> <p>a) Verifique que la cifra plasmada en la Forma 07, correspondientes a las existencias en caja; son consistentes con el Acta de Arqueo al 31 de diciembre de 2017, según Forma 05 y 06.</p> <p>b) Verifique que el Acta de Arqueo, se encuentre debidamente certificada por el Secretario Municipal.</p> <p><b>Por los saldos de bancos según constancia</b></p> <p>a) Verifique que los saldos bancarios plasmados en la Forma 07, concilian con los saldos al 31 de diciembre de 2017 contenidos en cada una de las constancias emitidas por las entidades bancarias en las que la Municipalidad ha aperturado sus cuentas bancarias.</p> <p>b) Verifique que las constancias bancarias son originales.</p>			
---	--	--	--

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>		
<b>Revisado</b>		
<b>Supervisado</b>		

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<p>c) Realice pruebas aritméticas y verifique la exactitud de la sumatoria de los saldos bancarios.</p> <p><b>Por la conciliación bancaria consolidada</b></p> <p>a) Verifique que las cifras plasmadas en las celdas correspondientes a los saldos al 31 de diciembre, notas de crédito, notas de débito, errores en libros, cheques emitidos y no cobrados, depósitos en tránsito y errores en banco; son consistentes con las conciliaciones bancarias elaboradas por la Municipalidad y estas a su vez con los documentos que las soportan (Libro de bancos, estados de cuenta, notas de débito y notas de crédito).</p> <p>b) Efectúe operaciones aritméticas y verifique la exactitud de los saldos conciliados al 31 de diciembre de 2017 (adicionalmente debe asegurarse de que ambos saldos reflejan el mismo resultado o balance)</p> <p><b>Procedimiento No. 11/ Revisión de los Anexos a la Forma 07</b></p> <p>Elabore un papel de trabajo que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encabezado</li> <li>✓ Número de cuenta bancaria</li> <li>✓ Fecha del deposito</li> <li>✓ Institución financiera</li> <li>✓ Valor del deposito</li> <li>✓ Pruebas de cumplimiento y sustantivas</li> <li>✓ Observaciones</li> </ul> <p><b>Por los cheques emitidos y no cobrados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Número de cuenta bancaria</li> <li>✓ Institución financiera</li> <li>✓ Fecha de emisión</li> <li>✓ Número de cheque</li> <li>✓ Nombre del beneficiario</li> <li>✓ Valor de cheque</li> <li>✓ Pruebas de cumplimiento y sustantivas</li> <li>✓ Observaciones</li> </ul> <p><b>Por los valores a recuperar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre de la institución financiera</li> <li>✓ Detalle del valor por recuperar</li> <li>✓ Valor</li> <li>✓ Pruebas de cumplimiento y sustantivas</li> <li>✓ Observaciones</li> </ul> <p>Con base en la información anterior verifique lo siguiente:</p>			
--	--	--	--

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>		
<b>Revisado</b>		
<b>Supervisado</b>		



**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<p><b>Por los depósitos en tránsito</b></p> <p>a) Compruebe que la fecha y el monto de los depósitos en tránsito son consistentes con los comprobantes de depósito emitidos por las instituciones bancarias correspondientes.</p> <p>b) Efectúe operaciones aritméticas y compruebe la exactitud del valor total de los depósitos en tránsito efectuados por la municipalidad.</p> <p>c) Compruebe que el valor total de los depósitos en tránsito efectuados por la Municipalidad reflejados en los Anexos de la Forma 07, es consistente con el reflejado en la sección conciliación bancaria de la misma forma.</p> <p><b>Por los cheques emitidos y no cobrados</b></p> <p>a) Compruebe que la fecha de emisión, número, beneficiario y valor de los cheques emitidos y no cobrados, son consistentes con los registros del libro de bancos y con los voucher de cheques correspondientes.</p> <p>b) Verifique que el valor total de los cheques emitidos y no cobrados reflejados en los Anexos de la Forma 07, es consistente con lo reflejado en la sección conciliación bancaria de la misma forma.</p> <p><b>Por los valores por recuperar</b></p> <p>a) Verifique que los valores pendientes de recuperar detallados en el anexo de la Forma 07, se encuentren debidamente documentados y son consistentes en cuanto a su detalle y valor con dichos documentos:</p> <p style="padding-left: 20px;">a.1 Recaudaciones pendientes de acreditar por el banco, por montos captados por el banco correspondientes a la Municipalidad y que, debido a una previa negociación, serán liberados en un periodo acordado.</p> <p style="padding-left: 20px;">a.2 Préstamos y anticipos a instituciones que la Municipalidad ha otorgado para proyectos específicos y que serán recuperados en un periodo determinado.</p> <p style="padding-left: 20px;">a.3 Depósitos en garantía realizados por la Municipalidad como garantía del cumplimiento de sus respectivos compromisos.</p> <p style="padding-left: 20px;">a.4 Inversiones a corto plazo mediante certificados de depósito, bonos y acciones.</p> <p style="padding-left: 20px;">a.5 Inversiones a largo plazo efectuadas por la Municipalidad.</p>			
--	--	--	--

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>		
<b>Revisado</b>		
<b>Supervisado</b>		

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<p>a.6 Reparos a funcionarios y/o empleados por extravíos, perdidas, faltantes de dinero y/o bienes.</p> <p><b>Procedimiento No. 12/ Revisión de la Forma 08 “Control de Financiamientos”</b></p> <p>Elabore un papel de trabajo que contenga la siguiente información (Desarrolle una cédula por cada financiamiento):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encabezado</li> <li>✓ Número correlativo del préstamo</li> <li>✓ Nombre de la institución financiera</li> <li>✓ Número y fecha de acta de aprobación de la Corporación Municipal</li> <li>✓ Número y fecha de decreto de aprobación por parte del Congreso Nacional (en el caso de préstamos que se extiendan al siguiente periodo de gobierno)</li> <li>✓ Número y fecha de dictamen emitido por la Secretaría de Finanzas</li> <li>✓ Período de financiamiento (inicio, final y plazo)</li> <li>✓ Tasa de interés</li> <li>✓ Monto total del financiamiento</li> <li>✓ Monto de los desembolsos</li> <li>✓ Monto pagado (capital e intereses)</li> <li>✓ Número de cuotas pagadas</li> <li>✓ Fuente de pago</li> <li>✓ Saldo (capital e intereses)</li> <li>✓ Uso del financiamiento</li> <li>✓ Pruebas de cumplimiento y sustantivas</li> <li>✓ Observaciones</li> </ul> <p>Con base en la información anterior verifique lo siguiente:</p> <p>a) Verifique que la Forma 08 (Control de Financiamientos), contenga de manera correcta los datos generales y relacionados con el código, nombre de la municipalidad y el departamento al que corresponde; así como el periodo que comprende el Informe de Rendición de Cuentas, firma y sello de los responsables de su emisión.</p> <p>b) Asegúrese, que se han detallado en la Forma 08, todos los préstamos que la Municipalidad adeuda a organismos nacionales e internacionales; al 31 de diciembre de 2017.</p> <p>c) Verifique la consistencia de la información detallada en la Forma 08, con los documentos que soportan los préstamos y contenidos en los expedientes que por cada uno de ellos, la Municipalidad cuenta:</p> <p>c.1 Número correlativo del préstamo</p> <p>c.2 Nombre de la institución financiera que otorgo el préstamo</p>			
---	--	--	--

	Firma	Fecha
Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<p>c.3 Número del Acta y fecha en que la Corporación autorizo la contratación del préstamo (agregue en la columna de observaciones, el número de Decreto, número de la gaceta y fecha de su publicación en el caso de aquellos préstamos que se extiendan período de Gobierno y que deben ser autorizados por el Congreso Nacional de la República)</p> <p>c.4 Número de contrato de préstamo suscrito entre la municipalidad y la institución financiera otorgante.</p> <p>c.5 Número de dictamen emitido por la Secretaría de Finanzas por la aprobación del préstamo.</p> <p>c.6 Período que comprende el financiamiento (Fecha de inicio y fecha final de préstamo)</p> <p>c.7 Plazo del préstamo (Expresado en meses y años)</p> <p>c.8 Tasa de interés que devenga el préstamo</p> <p>c.9 Monto total del financiamiento (solicitado)</p> <p>c.10 Monto desembolsado al 31 de diciembre de 2017</p> <p>c.11 Monto total de los abonos hechos a capital</p> <p>c.12 Monto total de los pagos realizados en concepto de intereses</p> <p>c.13 Número de cuotas pagadas</p> <p>c.14 Fuente de los recursos que se utilizaron para efectuar los pagos</p> <p>c.15 Saldo pendiente de pago tanto de capital como de intereses</p> <p>c.16 Uso que se le dio al financiamiento</p> <p>Agregue en la columna de observaciones, cualquier inconsistencia encontrada o documento faltante, por ejemplo, Actas, Decretos y Dictámenes.</p> <p>d) Efectúe operaciones aritméticas y verifique los totales del monto del financiamiento, monto de los desembolsos, montos pagados y saldos pendientes de pago.</p> <p>e) Verifique que la contratación de los préstamos, fue realizada en fecha posterior a que los órganos correspondientes (Congreso Nacional de la República y Secretaria de Finanzas según sea el caso) han emitido la aprobación respectiva).</p> <p>f) Verifique que los fondos obtenidos a través de empréstitos se hayan destinado única y exclusivamente para atender programas o planes de inversión de obras municipales (Asegúrese que, en el Informe de Rendición de Cuentas, se describa de manera completa el destino de los fondos).</p> <p>g) Verifique que los fondos obtenidos a través de empréstitos se hayan registrado como ingreso y que se refleja en la Forma 01.</p> <p>h) Verifique que se haya registrado la obligación pendiente de pago y que se refleja en la Forma 02.</p>			
---	--	--	--

	Firma	Fecha
Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<p>i) Verifique que los pagos a capital e intereses se hayan registrado y se reflejan en la Forma 02.</p> <p><b>Procedimiento No. 13/ Revisión de la Forma 09 “Control de Bienes Muebles e Inmuebles”</b></p> <p>Elabore un papel de trabajo que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encabezado</li> <li>✓ Fecha de elaboración del inventario del que fueron tomados los datos para completar la forma 09</li> <li>✓ Número de inventario o escritura</li> <li>✓ Descripción del bien</li> <li>✓ Cantidad de bienes</li> <li>✓ Valor unitario de los bienes</li> <li>✓ Valor total de los bienes</li> <li>✓ Nombre del responsable del bien</li> <li>✓ Cargo de funcionario o empleado responsable del bien</li> <li>✓ Ubicación del bien</li> <li>✓ Pruebas de cumplimiento y sustantivas</li> <li>✓ Observaciones</li> </ul> <p>Con base a la información anterior verifique los siguiente:</p> <p>a) Verifique que la Forma 09 (Control de Bienes Muebles e Inmuebles), contenga de manera correcta los datos generales y relacionados con el código, nombre de la municipalidad y departamento al que corresponde; así como el período que comprende el Informe de la Rendición de Cuentas, firma y sello de los responsables de su emisión.</p> <p>b) Verifique que el valor total de los Bienes Muebles e Inmuebles descritos en la Forma 09, concilian con la suma de los saldos de los Bienes Muebles e Inmuebles incluidos en el grupo de Activos de la Forma 12 (Balance General).</p> <p>c) Verifique que en la Forma 09 (Control de Bienes Muebles e Inmuebles), se hayan incluido todos los bienes con que cuenta la Municipalidad, consolidando para tal efecto con los bienes registrados en el último inventario practicado.</p> <p>d) Verifique la exactitud de los datos plasmados en la Forma 09 (Control de Bienes Muebles e Inmuebles), conciliando para tal efecto con las cantidades y valores unitarios reflejados en el último inventario de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad.</p> <p>e) Efectúe operaciones aritméticas para comprobar la columna de valores totales y la celda de total de bienes muebles e inmuebles.</p> <p>f) Realice inspecciones físicas aleatorias para comprobar la</p>			
--	--	--	--

	Firma	Fecha
Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<p>existencia de los bienes detallados en la Forma 09 (Control de Bienes e Inmuebles).</p> <p>g) Verifique que los valores de los bienes incluidos en la Forma 09 (Control de Bienes Muebles e Inmuebles), son razonables en relación al estado (estado bueno, malo, en desuso, etc.) de los referidos bienes.</p> <p>h) Verifique que los bienes inmuebles se encuentren debidamente escriturados y registrados a nombre de la Municipalidad (Detalle cualquier falta de escrituración o registro en la columna de observaciones).</p> <p><b>Procedimiento No. 14/ Revisión de la Forma 10 “Informe Anual de Proyectos”</b></p> <p>Elabore un papel de trabajo que contenga la siguiente información (Desarrolle una cédula por cada proyecto):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encabezado</li> <li>✓ Código de proyecto</li> <li>✓ Número del proyecto</li> <li>✓ Nombre del proyecto</li> <li>✓ Ubicación del proyecto</li> <li>✓ Número de fondo de financiamiento</li> <li>✓ Fuente de financiamiento</li> <li>✓ Código presupuestario</li> <li>✓ Número de acta de aprobación</li> <li>✓ Presupuesto aprobado</li> <li>✓ Modificaciones (ampliaciones, disminuciones, traspasos)</li> <li>✓ Presupuesto definitivo</li> <li>✓ Fondo utilizado (propios, préstamos, transferencias, otros)</li> <li>✓ Presupuesto ejecutado</li> <li>✓ Monto pendiente de ejecución</li> <li>✓ Porcentaje pendiente de ejecución</li> <li>✓ Estado del proyecto (En proceso, terminado, etc.)</li> <li>✓ Pruebas de cumplimiento y sustantivas</li> <li>✓ Observaciones</li> </ul> <p>Con base en la información anterior verifique lo siguiente:</p> <p>a) Verifique que la Forma 10 (Informe Anual de Proyectos), contenga de manera correcta los datos generales y relacionados con el código, nombre de la municipalidad y departamento al que corresponde; así como el período que corresponde el Informe de la Rendición de Cuentas, firma y sello de los responsables de su emisión.</p> <p>b) Verifique que se hayan incluido de manera íntegra en la Forma 10 (Informe Anual de Proyectos), todos los proyectos ejecutados por la Municipalidad, cotejando para tal efecto el reporte de</p>			
---	--	--	--

	Firma	Fecha
Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<p>proyectos ejecutados, emitido por la Unidad Técnica Municipal, Obras Públicas o su equivalente.</p> <p>c) Verifique la exactitud de la información plasmada en la Forma 10 (Informe Anual de Proyectos), examinando para tal efecto los expedientes de cada uno de los proyectos que tal efecto maneja la Muicipalidad.</p> <p>c.1 Nombre del proyecto  c.2 Nombre del lugar en donde se ubica el proyecto a ejecutarse, en ejecución o ya ejecutado  c.3 Nombre de la fuente de financiamiento del proyecto  c.4 Número de la fuente de financiamiento del proyecto  c.5 Código presupuestario  c.6 Número de acta de aprobación, según presupuesto y cuando haya una modificación (ampliación o traspaso)  c.7 Valor aprobado según presupuesto inicial  c.8 Valor de las ampliaciones y/o traspasos efectuados al proyecto  c.9 Presupuesto definitivo asignado al proyecto (presupuesto inicial aprobado más las modificaciones por ampliaciones y/o traspasos)  c.10 Presupuesto ejecutado  c.11 Porcentaje de ejecución del presupuesto asignado  c.12 Monto pendiente de ejecución  c.13 Porcentaje pendiente de ejecución  c.14 Estado del proyecto (En proceso o terminado)</p> <p>d) Verifique que el estado delos proyectos, es consistente con el porcentaje de presupuesto ejecutado (Anote en la columna de observaciones cualquier inconsistencia; por ejemplo, presupuestos asignados ya agotados pero que los proyectos aún no se han finalizado)</p> <p>e) Realice inspecciones físicas selectivas y verifique que el estado del proyecto es consistente con el plasmado en la Forma 10 (Informe Anual de Proyectos) (Deje en los papeles de trabajo, fotografías de la inspección física realizada/ anote en la columna de observaciones cualquier inconsistencia determinada)</p> <p><b>Procedimiento N0. 15/ Revisión de la Forma “Estados de Ingresos y Egresos”</b></p> <p>Elabore un papel de trabajo que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encabezado</li> <li>✓ Descripción del grupo, sub grupo, renglón presupuestario</li> <li>✓ Monto</li> <li>✓ Pruebas de cumplimiento y sustantivas</li> <li>✓ Observaciones</li> </ul>			
---	--	--	--

	Firma	Fecha
Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<p>Con base en la información anterior verifique lo siguiente:</p> <p>a) Verifique que la Forma 11 (Estado de Ingresos y Egresos), contenga de manera correcta los datos generales y relacionados con el código, nombre de la municipalidad y departamento al que corresponde; así como el período que corresponde el Informe de la Rendición de Cuentas, firma y sello de los responsables de su emisión.</p> <p>b) Verifique que las cifras plasmadas en la Forma 11 (estado de Ingresos y Egresos), correspondiente a los ingresos corrientes y de capital, son consistentes con las reflejadas en el estado de ingresos y egresos, reportes de ingresos o documento equivalente generado por la municipalidad.</p> <p>c) Verifique que las cifras plasmadas en la Forma 11 (estado de Ingresos y egresos), correspondientes a los ingresos corrientes y de capital, son consistentes con las plasmadas en la Forma 01 (Liquidación del Presupuesto de Ingresos)</p> <p>d) Verifique que las cifras plasmadas en la Forma 11 (Estado de Ingresos y Egresos), correspondiente a los gastos de funcionamiento y de inversión, son consistentes con las reflejadas en el Estado de Ingresos y Egresos, reporte de egresos o documento equivalente generado por la Municipalidad.</p> <p>e) Verifique que las cifras plasmadas en la Forma 11 (Estado de Ingresos y Egresos), correspondiente a los gastos de funcionamiento y de inversión, son consistentes con las plasmadas en la Forma 03 (Liquidación del Presupuesto de Egresos Consolidado) y Forma 02 en lo que respecta al servicio de la Deuda.</p> <p>f) Efectúe pruebas aritméticas y verifique la exactitud del resultado del ejercicio, plasmado en la Forma 11 (Estado de Ingresos y Egresos).</p> <p>g) Verifique que el resultado del ejercicio es consistente con el determinado en el Estado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad (En caso que la Municipalidad no cuente con un Estado de Ingresos y Egresos o Estado de Resultados, plasme el comentario en la columna de observaciones y proceda a recomendar por escrito su correspondiente emisión incluyendo la referencia a las notas explicativas; cabe mencionar que el hecho de contar con la Forma 11 del Informe de Rendición de Cuentas, no es excluyente de la obligatoriedad de contar con el juego de Estados Financieros, independientemente del sistema que se utilice para contabilizar las transacciones)</p> <p><b>Procedimiento N0. 16/ Revisión de la Forma 12 “Balance General”</b></p>			
---	--	--	--

	Firma	Fecha
Preparado		
Revisado		
Supervisado		



**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<p>Elabore un papel de trabajo que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encabezado</li> <li>✓ Descripción de la cuenta</li> <li>✓ Monto</li> <li>✓ Pruebas de cumplimiento y sustantivas</li> <li>✓ Observaciones</li> </ul> <p>Con base en la información anterior verifique lo siguiente:</p> <p>a) Verifique que la Forma 12 (Balance General) contenga de manera correcta los datos generales y relacionados con el código, nombre de la municipalidad y departamento al que corresponde; así como el período que comprende el Informe de la Rendición de Cuentas, firma y sello de los responsables de su emisión.</p> <p>b) Verifique que las cifras plasmadas en la Forma 12 (Balance General), son consistentes con las reflejadas en el Estado de Situación Financiera o Balance General emitido por la Municipalidad (En caso que la Municipalidad no cuente con un Estado de Situación Financiera o Balance General, plasme el comentario en la columna de observaciones y proceda a recomendar por escrito su correspondiente emisión incluyendo la referencia a las notas explicativas; cabe mencionar que el hecho de contar con la Forma 12 del Informe de Rendición de Cuentas, no es excluyente de la obligatoriedad de contar con el juego de Estados Financieros incluyendo sus correspondientes notas, independientemente del sistema que se utilice para contabilizar las transacciones).</p> <p>c) Verifique que las cifras plasmadas en el estado de Situación Financiera o Balance General, son consistentes con las determinadas en los mayores en cada una de las cuentas (En caso de no contar con libros mayores, plasme el comentario en la columna de observaciones y proceda a recomendar por escrito la obligatoriedad de llevar los libros contable correspondientes).</p> <p><b>Procedimiento No. 17/ Revisión de la Forma 13 “Estados de Ingresos y Egresos Comparativos”</b></p> <p>Elabore un papel de trabajo que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encabezado</li> <li>✓ Descripción del grupo, sub grupo, renglón presupuestario</li> <li>✓ Monto año actual</li> <li>✓ Monto año anterior</li> <li>✓ Variación absoluta</li> <li>✓ Variación relativa</li> <li>✓ Pruebas de cumplimiento y sustantivas</li> </ul>			
---	--	--	--

	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>		
<b>Revisado</b>		
<b>Supervisado</b>		

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<p>✓ Observación</p> <p>Con base en la información anterior verifique lo siguiente:</p> <p>a) Verifique que la Forma 13 (Estados de Ingresos y Egresos Comparativos), contenga de manera correcta los datos generales y relacionados con el código, nombre de la municipalidad y departamento al que corresponde; así como el periodo que comprende el Informe de la Rendición de Cuentas, firma y sello de los responsables de su emisión.</p> <p>b) Verifique que las cifras plasmadas en la Forma 13 (Estados de Ingresos y Egresos Comparativos), son consistentes con las reflejadas en los Estados de Ingresos y Egresos o Estados de Resultados emitidos por la Municipalidad para cada uno de los años objeto de comparación.</p> <p>c) Efectúe operaciones aritméticas y verifique la exactitud de las variaciones absolutas.</p> <p>d) Efectúe operaciones aritméticas y verifique la exactitud de las variaciones relativas.</p> <p><b>Procedimiento No. 18/ Revisión de la Forma 14 “Balance General Comparativo”</b></p> <p>Elabore un papel de trabajo que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encabezado</li> <li>✓ Descripción de la cuenta</li> <li>✓ Monto año actual</li> <li>✓ Monto año anterior</li> <li>✓ Variación absoluta</li> <li>✓ Variación relativa</li> <li>✓ Pruebas de cumplimiento y sustantivas</li> <li>✓ Observaciones</li> </ul> <p>Con base en la información anterior verifique lo siguiente:</p> <p>a) Verifique que la Forma 14 (Balances Generales Comparativos), contenga de manera correcta los datos generales y relacionados con el código, nombre de la municipalidad y departamento al que corresponde; así como el período que comprende el Informe de la Rendición de Cuentas, firma y sello de los responsables de su emisión.</p> <p>b) Verifique que las cifras plasmadas en la Forma 14 (Balances Generales Comparativos), son consistentes con las reflejadas en los Estados de Situación Financiera o Balances Generales emitidos por la municipalidad para cada uno de los años objeto de comparación.</p>			
--	--	--	--

	Firma	Fecha
Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**MUNICIPALIDAD DE IDULCENOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<p>c) Efectúe operaciones aritméticas y verifique la exactitud de las variaciones absolutas.</p> <p>d) Efectúe operaciones aritméticas y verifique la exactitud de las variaciones relativas.</p> <p><b>Procedimiento No. 19/ Comunicación preliminar de las inconsistencias y errores determinados durante la revisión del Informe de Rendición de Cuentas</b></p> <p>Comunique mediante oficio, a los funcionarios responsables de la elaboración del Informe de la Rendición de Cuentas; cualquier error de forma, inconsistencia determinada o ausencia de documentos que sustentan las cifras contenidas en el referido informe, solicitando las causas que originan estos hechos.</p> <p><b>Procedimiento No. 20/ Análisis de las causas que originaron las inconsistencias y errores determinados</b></p> <p>Por cada una de las formas que integran el Informe de Rendición de Cuentas y en el papel de trabajo previamente diseñado, describa la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sección del Informe o número de la forma que integra el informe de la Rendición de Cuentas</li> <li>✓ Descripción de los errores, inconsistencias o falta de documentos que soportan las cifras contenidas en el Informe de Rendición de Cuentas</li> <li>✓ Descripción de las correcciones aplicadas y análisis sobre la validez de las causas presentadas por los funcionarios y/o empleados municipales (En caso de tratarse de errores de forma, estas pueden ser corregidas)</li> <li>✓ Descripción de errores o inconsistencias no corregidas a reportar en el Dictamen al Informe de Rendición de Cuentas (en caso de existir inconsistencias de fondo y que tienen su origen en los documentos fuente; se debe proceder a plasmar los resultados en el Dictamen al Informe de Rendición de Cuentas)</li> </ul> <p><b>Procedimiento No. 21/ Emisión del Dictamen</b></p> <p>Con base a la revisión efectuada y el análisis desarrollado en el Procedimiento No. 21, proceda a emitir el <b>“Dictamen del Auditor Interno Municipal sobre el Informe de Rendición de Cuentas Municipales”</b>, utilizando para tal efecto el informe proporcionado por el Departamento de Supervisión de Auditorías Internas Municipales y en el cual se deben plasmar los resultados por cada una de las</p>			
---	--	--	--

	Firma	Fecha
Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**  
**PROGRAMA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<p>Supervisión de Auditorías Internas Municipales y en el cual se deben plasmar los resultados por cada una de las formas que integran el referido informe (El formato proporcionado es abierto para plasmar los resultados obtenidos en la revisión, por lo tanto el dictamen de una Municipalidad no puede ser igual al de otra; ya que la naturaleza de algunas transacciones, el volumen, contexto, etc. es diferente)</p> <p><b>Procedimiento No. 22/ Procedimientos adicionales</b></p> <p>Agregue cualquier otro procedimiento que usted considere necesario y que no se encuentre previsto en este programa.</p>			
--	--	--	--

