



MuniNebaj

¡Construyendo Futuro!

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL-UDAIM-
MUNICIPALIDAD DE NEBAJ, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ**

**MUNICIPALIDAD DE NEBAJ, QUICHÉ
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
DE AUDITORIA INTERNA
AGOSTO DE 2025.**

NEBAJ, QUICHÉ, AGOSTO DE 2025



MuniNebaj
¡Construyendo Futuro!

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL-UDAIM-
MUNICIPALIDAD DE NEBAJ, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ**

Nebaj, Quiché agosto 27 de 2025.

Señores:

Ramón Raymundo Ceto

Alcalde Municipal y Concejo Municipal

Municipalidad de Nebaj

Departamento de Quiché.

Apreciable Señor Alcalde y su Concejo Municipal:

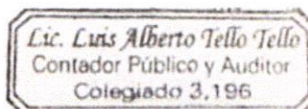
Reciban por este medio un cordial saludo, deseándoles toda clase de éxitos en sus actividades cotidianas al frente de la corporación municipal, que tienen el honor de administrar.

El motivo del presente es para hacer entrega del Informe correspondiente al mes de agosto del presente año, el cual resume las actividades realizadas en la Unidad de Auditoría Interna Municipal, según Plan Anual de Auditoría 2025 y Contrato Administrativo de Servicios Profesionales de Auditoría Interna No. 01-2025-RRHH.

Sin otro particular, me es grato suscribirme de ustedes.

Atentamente,


Lic. Luis Alberto Tello Tello
Auditor Interno Municipal





**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO: DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2025
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL**

Durante los días del 01 al 31 del mes de agosto se realizaron una serie de actividades relacionadas con el que hacer de esta unidad las cuales se resumen en las siguientes:

1. Se emitió en el sistema SAGUDAI WEB y se entregó, el nombramiento y declaración de independencia para el CAI No. 004-2025 para la ejecución de la Auditoria de Cumplimiento sobre Revisión de expedientes de proyectos obra del 2025, para verificar que los documentos administrativos y legales de los expedientes de proyectos u obras cumplan con la normativa legal.
2. Se apoyó al Director Financiero Municipal en análisis de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos para realizar ampliación presupuestaria en base a alzas de ingresos para financiar los gastos de feria patronal. De igual manera se oriento en el proceso de ampliación presupuestaria y reprogramación financiera de 2 proyectos del codede.
3. Se apoyó al Director Financiero Municipal en la revisión de los proyectos de inversión, por cambio de fuente de financiamiento a algunos proyectos del Codede para reprogramar financieramente y reclasificar las fuentes.
4. Se brindo asesoría en consultas y dudas de un evento de Licitación sobre la autenticidad de los documentos RGAE y Solvencia Fiscal de la Empresa ofertante a los miembros de la junta de licitación.
5. Se dio inicio a la ejecución de la auditoria según CAI No. 04-2025 de la Auditoria de cumplimiento sobre Revisión de expedientes de proyectos obra del 2025, para verificar que los documentos administrativos y legales de los expedientes de proyectos u obras cumplan con la normativa legal.



6. Se giró el oficio No. 36-2025 para que los supervisores de obras municipales den seguimiento a los avances físicos y financieros a los proyectos de inversión física en las bitácoras electrónicas según con los Acuerdos de Contraloría.
7. Se apoyó y asesoró a las siguientes personas: Secretario en actas sobre eventos de cotización y licitación de proyectos, así también recomendación y asesoría sobre otros procesos administrativos, Al Director DAFIM ampliación presupuestaria para disponibilidad de feria patronal en diferentes gastos, reprogramación presupuestaria y financiera de 2 proyectos del Codede que les modificaron fuente de financiamiento para este año 2025. otras consultas financieras. Al Miembro de la Junta licitación sobre revisión de documentos RGAE y Solvencia Fiscal de Oferente para ver su autenticidad. Y otras dudas con respecto a eventos. Al Director de Recursos Humanos sobre temas de contratación de empleados y temas relacionados. A los Ingenieros supervisores de obras municipales recién contratados sobre los procesos de registro y seguimiento de bitácoras electrónicas de los proyectos activos al 2025, se les dio recomendaciones y se les entrego un oficio relacionado. A todos ellos se les brindo una asesoría instrucción y recomendación al respecto para realizar sus procesos.
8. Se registraron en el sistema SAGUDAI-WEB los procesos de la Auditoría de Cumplimiento según CAI No. 004-2025 sobre para la ejecución de la Auditoria de Cumplimiento sobre Revisión de expedientes de proyectos obra del 2025, para verificar que los documentos administrativos y legales de los expedientes de proyectos u obras cumplan con la normativa legal, como es conocimiento y comprensión del área, evaluación de riesgos, elaboración de cuestionario de control interno, gestión de áreas, programa de auditoría, memorando de auditoría, cédulas de trabajo.
9. Se asesoró y recomendó a la encargada de inventarios en la determinación y realización del listado de bienes inservibles y obsoletos que figuran en el inventario de activos fijos al 31-12-2024, para establecerlos y así iniciar con el procedimiento de baja de bienes, para dar cumplimiento a la Circular Conjunta entre el Ministerio de Finanzas y Contraloría General de Cuentas y el artículo 109 de Decreto No. 36-2024 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.



10. Se apoyó al personal de las unidades de la DAFIM, en diversas consultas y así como en procesos en el sistema SICOINGL, relacionados a los procesos administrativos, financieros, presupuestarios, contables y otros y así como otras actividades inherentes y relacionadas al que hacer de la UDAIM.
11. Se realizaron arqueos sorpresivos de caja receptora correspondiente al mes de agosto 2025.

RECOMENDACIONES:

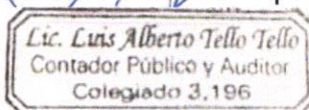
Velar porque los actores principales en los procesos y eventos de Cotización y Licitación para la adquisición de bienes, materiales, servicios y sobre todo obras y proyectos de inversión puedan realizar su trabajo con esmero, responsabilidad, diligencia y cuidado profesional en cuanto a cuidar el cumplimiento de los tiempos y plazos, requisitos y procedimientos que enmarca la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento incluyendo las reformas y otras leyes específicas, normas, resoluciones, circulares relacionadas con los proyectos para la mejor planificación, ejecución, recepción y liquidación conforme a la ley. Por lo que se recomienda que puedan coordinar de mejor manera y ver los tiempos y plazos para evitar inconvenientes y sanciones por parte del ente fiscalizador, como lo es la Junta de Cotización, Junta de licitación, Dirección Municipal de Planificación, Ingeniero supervisor de Obras, Secretaría, DAFIM, Concejo y Alcalde Municipal y todo funcionario o empleado responsable en los procesos indicados.

A los empleados responsables de dar seguimiento a recomendaciones de los informes de auditoría de obra pública y financiera y de cumplimiento del 2024, se les debe indicar y recomendar dar el debido seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones planteados por el Ente Fiscalizador.

El encargado de inventarios deberá realizar la verificación de los bienes de activo fijo deteriorados y obsoletos y enlistarlos para preparar proceso de baja de bienes.

Velar porque los empleados y encargados de cada dependencia municipal realicen su trabajo y funciones de forma ordenada, cronológica y eficazmente a fin de obtener los mejores resultados en los procesos administrativos y cumplir con las responsabilidades institucionales.

Lic. Luis Alberto Tello Tello
Auditor Interno Municipal





MuniNebaj
¡Construyendo Futuro!

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL-UDAIM-
MUNICIPALIDAD DE NEBAJ, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ**

Informe de Actividades de Auditoría Interna de Agosto 2025