

ACTIVIDADES DEL AUDITOR INTERNO

MES DE MAYO 2026



Nebaj El Quiche
Mayo 26 del 2,026

Distinguidos señores (a):

1. Ramón Raymundo Ceto – Alcalde Municipal Y Concejo Municipal
2. Gaspar Mendoza Velásquez, Director de Administración Municipal DAFIM
3. Margarita Raymundo Solís, Directora de Recursos Humanos
4. Pedro Solís Raymundo, Director Municipal de comunicación social y transparencia, Marisindy Elizabeth Lajúj Solís, Coordinadora de la Oficina Municipal de acceso a la información pública (OMAIP)

Municipalidad de Nebaj, El Quiché

c.c. / Archivo, **Secretario Ejecutivo**

Señores:

En virtud a las actividades del mes de **MAYO del 2026**, y para una comunicación efectiva el Auditor Interno de la municipalidad de Santa María Nebaj, de Quiche da a conocer a los Señores: **Ramón Raymundo Ceto – Alcalde Municipal, Concejo Municipal**, (como órgano colegiado concejo municipal), **Gaspar Mendoza Velásquez, Director de Administración Municipal DAFIM**, **Margarita Raymundo Solís, Directora de Recursos Humanos**, **Pedro Solís Raymundo, Director Municipal de comunicación social y transparencia**, **Marisindy Elizabeth Lajúj Solís, Coordinadora de la Oficina Municipal de acceso a la información pública (OMAIP)** y es importante dar a conocer lo que hace el Auditor Interno contratado en el mes y basado en la norma siguiente:

NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-

La actividad de auditoría interna varía según su tamaño y estructura, es por ello que se emiten las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, que establecen los requerimientos obligatorios para las Unidades de Auditoría Interna de las entidades sujetas a fiscalización de acuerdo al artículo 2 del Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El objetivo de estas normas es establecer para la práctica de Auditoría Interna, lo siguiente:

1. Requerimientos generales
2. Requerimientos para el personal de auditoría interna
3. Evaluaciones a la actividad de auditoría interna
4. Plan anual de auditoría
5. Planificación de la auditoría
6. Realización de la auditoría
7. Comunicación de resultados
8. Seguimiento a recomendaciones

NORMA DE LA NAIGUB-7 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

De la cual estamos cumpliendo con informar de las actividades del Auditor Interno, solicitamos que se dé a conocer al concejo municipal de las actividades realizadas por el auditor interno y que quede en un punto de acta de concejo y se traslade el punto certificado al auditor interno, para respaldar el cumplimiento de la norma NAIGUB-7 que se refiere comunicación de resultados, y que menciona que cuando los auditores se encuentren con buenas prácticas deben darlas a conocer en el informe de auditoría.

Seguidamente dice que el Auditor Interno es responsable de comunicar a la máxima autoridad los informes de consejos o consultorías, estos pueden contener situaciones o cuestiones referidas a gobernanza, gestión de riesgos y control, la comunicación de resultados, tiene que ver con la comunicación final de los resultados del trabajo de la

auditoría interna debe ser comprensible, concisa, completa, objetiva e imparcial, permitiendo al lector comprender el trabajo realizado, los motivos y la forma en que se efectuó, generando recomendaciones prácticas para corregir las deficiencias detectadas para mejorar el sistema de control interno y la gestión de riesgos de la entidad. (Así dice las normas MAIGUB Y NAIGUB etc.

ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO:

1. Arqueos practicados del mes mayo 2026
2. Informe finalizado del Área de Almacén, fue entregado **con el CAI 002-2026 ALMACEN**
3. Se capacito a la encargada de Información Pública, Marisindy Elizabeth Lajúj Solís, Coordinadora de la Oficina Municipal de acceso a la información pública (OMAIP)
 - a. Se le dio a conocer la Ley de Acceso a la Información Publica Decreto No.57-2008 del congreso de la República de Guatemala
 - b. Se enfatizó el artículo 10 sus 29 numerales
 - c. Se mostró la información de oficio que debe ser
 - d. Se vio lo que es transparencia respectiva según el artículo 17 de la ley de presupuesto
 - e. Rendición de cuentas
 - f. Comude
 - g. Control interno Gubernamental
 - h. Informes de evaluación
 - i. Gestión por resultados
 - j. Informes en el sitio Web
 - k. Información del primer cuatrimestre del año y así los demás cuatrimestres
 - l. Se recomendó actualizar la página y específicamente en lo Gubernamental
 - m. Se le proporciono Guías relacionadas con la información pública
 - n. Formatos de entrega de información
 - o. Y Se le dio la información con quien tiene que tener relación con respecto a la página de información Pública.

4. Edyn Deybit Brol Cano, Encargado de Inventario de la municipal a quien se le está proporcionando las herramientas a seguir para la baja de inventario de bienes obsoletos se le entrego lo siguiente:
 - a. Guia de usuario SIGERBIN
 - b. Acta notarial de declaración jurada
 - c. Circular conjunta CGC MINFIN DCA
 - d. CRG DECRETO 36-2024 LEY DE PRESUPUESTO GENERAL, aquí es el artículo 109 que hay que atender
 - e. Se tiene que crear usuario y contraseña para tener relación con el Ministerios de Finanzas Publicas
 - f. Se tiene que actualizar el listado de los bines obsoleto ya que el que se tiene es del año 2023
 - g. Se tiene que actualizar los dictámenes
 - h. Se tiene que actualizar la resoluciones de autorización de baja de bienes
 - i. Se tiene que actualizar las normas de baja de bienes
 - j. Importante que el encargado siga coordinando con el Auditor Interno

ME PERMITO INFORMAR DEL SAG UDAI WEB LOS SIGUIENTE:

Notificación de Bitácoras se está atendiendo para que se cumpla su atención, aquí los oficios van dirigidos al Director Municipal de Planificación:

#	No. de Bitácora	Asunto	mensaje	Tipo de Notificación	Fecha de Envío	Opciones
1	1662/3/2025	Avance físico de la obra - 1662/3/2025	1662/3/2025 - Considerando su porcentaje de avance físico y el plazo contractual, realice una evaluación a su ejecución.	Avance físico de la obra	25/05/2026	
2	1210/3/2025	Avance físico de la obra - 1210/3/2025	1210/3/2025 - Considerando su porcentaje de avance físico y el plazo contractual, realice una evaluación a su ejecución.	Avance físico de la obra	25/05/2026	
3	4140/11/2024	Avance físico de la obra - 4140/11/2024	4140/11/2024 - Considerando su porcentaje de avance físico y el plazo contractual, realice una evaluación a su ejecución.	Avance físico de la obra	25/05/2026	
4	4659/12/2024	Avance físico de la obra - 4659/12/2024	4659/12/2024 - Considerando su porcentaje de avance físico y el plazo contractual, realice una evaluación a su ejecución.	Avance físico de la obra	25/05/2026	
5	1209/3/2025	Falta registro de avance - 1209/3/2025	1209/3/2025 - Falta de registro de avance durante 7 días	Falta registro de avance durante 7 días	25/05/2026	
EN PROCESO						
1	1662/3/2025	Avance físico de la obra - 1662/3/2025	1662/3/2025 - Considerando su porcentaje de avance físico y el plazo contractual, realice una evaluación a su ejecución.	Avance físico de la obra	25/05/2026	
2	1210/3/2025	Avance físico de la obra - 1210/3/2025	1210/3/2025 - Considerando su porcentaje de avance físico y el plazo contractual, realice una evaluación a su ejecución.	Avance físico de la obra	25/05/2026	
3	4140/11/2024	Avance físico de la obra - 4140/11/2024	4140/11/2024 - Considerando su porcentaje de avance físico y el plazo contractual, realice una evaluación a su ejecución.	Avance físico de la obra	25/05/2026	
4	4659/12/2024	Avance físico de la obra - 4659/12/2024	4659/12/2024 - Considerando su porcentaje de avance físico y el plazo contractual, realice una evaluación a su ejecución.	Avance físico de la obra	25/05/2026	
5	1209/3/2025	Falta registro de avance - 1209/3/2025	1209/3/2025 - Falta de registro de avance durante 7 días	Falta registro de avance durante 7 días	25/05/2026	

#	No. de Bitácora	Asunto	mensaje	Tipo de Notificación	Fecha de Envío	Opciones
1	1662/3/2025	Avance físico de la obra - 1662/3/2025	1662/3/2025 - Considerando su porcentaje de avance físico y el plazo contractual, realice una evaluación a su ejecución.	Avance físico de la obra	25/05/2026	
2	1210/3/2025	Avance físico de la obra - 1210/3/2025	1210/3/2025 - Considerando su porcentaje de avance físico y el plazo contractual, realice una evaluación a su ejecución.	Avance físico de la obra	25/05/2026	
3	4140/11/2024	Avance físico de la obra - 4140/11/2024	4140/11/2024 - Considerando su porcentaje de avance físico y el plazo contractual, realice una evaluación a su ejecución.	Avance físico de la obra	25/05/2026	
4	4659/12/2024	Avance físico de la obra - 4659/12/2024	4659/12/2024 - Considerando su porcentaje de avance físico y el plazo contractual, realice una evaluación a su ejecución.	Avance físico de la obra	25/05/2026	
5	1209/3/2025	Falta registro de avance - 1209/3/2025	1209/3/2025 - Falta de registro de avance durante 7 días	Falta registro de avance durante 7 días	25/05/2026	

Items por página: 5 1 - 5 de 1768 < >

Emisión de nombramientos y declaraciones

#	Riesgo*	Objetivo de Auditoría	Lugar y Fecha*	Tipo de Auditoría*	CAI	No. Nombramiento	Opción
1	Presentación no razonable de la cuenta... Ver más	Verificar: Saldos del Balance General... Ver más	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal DAFIM Del 01-05-2026 al 11-08-2026	Cumplimiento y Financiera			
2	Incumplimiento en la elaboración y... Ver más	Evaluar: Las políticas, lineamientos y... Ver más	Unidad de Compras Del 15-05-2026 al 09-09-2026	Cumplimiento			
3	Falta de aplicación de procedimientos... Ver más	Evaluar: Lo establecido en EL MAFIM... Ver más	Unidad de Almacén Del 15-04-2026 al 30-09-2026	Operativa	00002 Ejecución Finalizada	2-2026 02-03-2026	
4	Normativa interna aplicable... Ver más	Verificar: La estructura... Ver más	Dirección Municipal de Recursos Humanos RRHH Del 01-03-2026 al 31-05-2026	Operativa	00001 Preparación Finalizado	1-2026 18-02-2026	

MUNICIPALIDAD DE NEBAJ(1210-1413-000-00)

AUDITORÍAS 2026

No.	CAI	Lugar	Riesgo	Tipo de Auditoría	Ejecución	Finalizado	Fase
1	00001	Dirección Municipal de Recursos Humanos RRHH	Normativa interna aplicable desactualizada	Operativa	Del 01/03/2026 al 31/05/2026		Preparación Finalizado
2	00002	Unidad de Almacén	Falta de aplicación de procedimientos de control de almacén	Operativa	Del 15/04/2026 al 30/09/2026	11/05/2026	Ejecución Finalizada

SICOIN GL:

Se revisa constante en el sistema del SICOIN GL verificando los cumplimientos que indica el MAFIM 3.2.2022

1. Caja y Bancos del SICOIN GL

- Arqueo de caja
- Corte de caja
- Integración de caja
- Confirmación Numérica del Saldo Caja
- otros



MuniNebaj
¡Construyendo Futuro!

2. Presupuesto

- a. Ingresos
- b. Egresos

3. Contabilidad-Presupuesto

- a. Cuadro de ingresos
- b. Cuadro de egresos
- c. Cuadro Presupuesto-Contabilidad

4. Revisiones en el sistema SICOIN GL:

GRIT 1	AUXILIAR DE BANCOS
PGRTI 2	LIBRO MAYOR AUXILIAR
BOLETIN DE CAJA	OTROS

5. Oficios y documentos enviados a otras dependencias, de acuerdo a necesidades.

6. Revisión de los Módulo SICOIN GL:

- a. Tesorería
- b. Contabilidad

7. OTRAS ACTIVIDADES DEL SAGUDAI:

- a. Clasificador
 - i. Unidades Administrativas
 - ii. Reporte de Auditores

Deferentemente,


Lic. Juan José Díaz Cruz
Auditor Interno

LIC. JUAN JOSE DIAZ CRUZ
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR
COL. 11999