

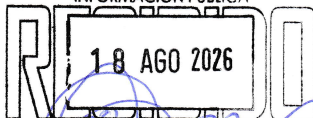


MuniNebaj
¡Construyendo Futuro!

ACTIVIDADES DEL AUDITOR INTERNO

MES DE AGOSTO 2026

OFICINA MUNICIPAL DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA



A LAS 08:32 HRS. MII

Nebaj El Quiche
Agosto 18 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. Gerente Municipal

Señores:

En virtud a las actividades del mes de **AGOSTO del 2026**, y para una comunicación efectiva el Auditor Interno de la municipalidad de Santa María Nebaj, de Quiché 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 AGOSTO:

Reuniones de trabajo con:

1. Unidad de Compras: Actualización del manual de Normas de compras
2. Se atendió a la Unidad de la Información Pública con relación al artículo 140 del código municipal
3. Se practicaron arqueos en el mes de julio con la comisión de finanzas de la Municipalidad, y se informó por medio del oficio No.36-2026, tiene adjunto las cédulas de los arqueos en original y quedan en poder del Director de Administración Financiera Municipal DAFIM (Gaspar Mendoza Velásquez), quien también tiene los depósitos originales en su archivo de control, esto para conocimiento, de los Auditores Gubernamentales y hay que tenerlos a la vista para cuando los requieran. *Se hace entrega informe contenido en este oficio con copia de las cédulas de arqueos al alcalde y su concejo municipal para referencia del cumplimiento a la normativa vigente. (se debe dar a conocer al concejo municipal y dejar en punto de acuerdo de concejo municipal y remitir certificación del punto de acta para adjuntar al oficio e informe de los arqueos y presentar a los auditores gubernamentales que se está cumpliendo con lo normado). Queda en poder del auditor interno informe y copia de las cédulas de los arqueos. Queda en poder de la Receptoría Municipal una copia del informe adjunto las cédulas de los arqueos del mes de julio del año 2026 para su archivo y conocimiento.* Las cédulas adjunto al informe en el oficio 36-2026 de fecha 18 de agosto 2026.



MuniNebaj
¡Construyendo Futuro!

ME PERMITO INFORMAR DEL SAG UDAI WEB LOS SIGUIENTE:

MUNICIPALIDAD DE NEBAJ 2026

Emisión de Nombramientos y Declaraciones

[Nombramientos y Declaraciones](#) [Plan Anual de Auditoría](#)

Buscar

Riesgo*, Lugar*, Tipo de Auditoría*



#	Riesgo*	Objetivo de Auditoría	Lugar y Fecha*	Tipo de Auditoría*	CAI	No. Nombramiento	Opciones
1	Incumplimiento en la elaboración y... Ver más	Evaluar: Las políticas, lineamientos y... Ver más	Unidad de Compras Del 15-05-2026 al 08-09-2026	Cumplimiento	00004 En Evaluación	4-2026 08-07-2026	⋮
2	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	00003 En Evaluación	3-2026 06-07-2026	⋮
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 Ejecución Finalizada	1-2026 16-07-2026	⋮

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	31/05/2026	Ejecución Finalizada
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
3	00003	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal DAFIM	Presentación no razonable de la cuenta de balance general 1234 construcciones en proceso.	Cumplimiento y Financiera	Del 06/07/2026 al 27/10/2026		En Evaluación
4	00004	Unidad de Compras	Incumplimiento en la elaboración y publicación del acta de negociación en las compras bajo la modalidad de baja cuantía y compra directa.	Cumplimiento	Del 06/07/2026 al 27/10/2026		En Evaluación

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

REPORTE DE AUDITORÍAS PLANIFICADAS Y REALIZADAS 2026

No.	CAI	Área de riesgo	Tipo de auditoría	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Estado
1	00004	Unidad de Compras	Cumplimiento	15/05/2026	08/09/2026	En Evaluación
2	00003	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal DAFIM	Cumplimiento y Financiera	01/05/2026	11/08/2026	En Evaluación
3	00002	Unidad de Almacén	Operativa	15/04/2026	30/09/2026	Ejecución Finalizada
4	00001	Dirección Municipal de Recursos Humanos RRHH	Operativa	01/03/2026	31/05/2026	Ejecución Finalizada

SE ESTÁ ATENDIENDO TODO LO RELACIONADO CON EL MÓDULO DE BITÁCORAS.

Como se puede observar si se está cumpliendo con la BITACORA ELECTRONICA y se observa que si hay notificaciones en el mes de AGOSTO 2026.

Si se está cumpliendo con el aspecto legal con relación a las Bitácoras que contiene los acuerdos emitidos por la Contraloría General de Cuentas

1. Acuerdo Numero A-048-2023
2. Acuerdo Numero A-059-2024

Acuerdo Numero A-048-2023, con relación a este acuerdo hace referencia a la creación del módulo de habilitación y utilización de bitácoras electrónicas para el registro control, ejecución y supervisión de obra pública y proyectos productivos

Acuerdo Numero A-059-2024, Este acuerdo se refiere a una reforma al Acuerdo Numero 048-2023 del Contralor General de Cuentas en la que hace mención en su artículo 1 y dice que se adicionan tres párrafos al artículo 3 y se pueden observar en la imagen siguiente:

MUNICIPALIDAD DE NEBAJ

2026

3

Notificaciones Bitácoras Electronicas

Inicio

Notificaciones

#	No. de Bitacora	Asunto	mensaje	Tipo de Notificación	Fecha de Envío	Opciones
1	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	17/08/2026	
2	2214/9/2023	Falta registro de avance - 2214/9/2023	2214/9/2023 - Falta de registro de avance durante 7 días	Falta registro de avance durante 7 días	17/08/2026	
3	277/1/2025	Falta registro de avance - 277/1/2025	277/1/2025 - Falta de registro de avance durante 7 días	Falta registro de avance durante 7 días	17/08/2026	
4	2889/9/2024	Falta registro de avance - 2889/9/2024	2889/9/2024 - Falta de registro de avance durante 7 días	Falta registro de avance durante 7 días	16/08/2026	
5	277/1/2025	Falta registro de avance - 277/1/2025	277/1/2025 - Falta de registro de avance durante 7 días	Falta registro de avance durante 7 días	16/08/2026	



MuniNebaj
¡Construyendo Futuro!

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

- a. Arqueo de caja
- b. Corte de caja
- c. Integración de caja
- d. Confirmación Numérica del Saldo Caja
- e. otros

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