



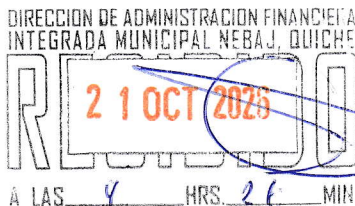
MuniNebaj

¡Construyendo Futuro!

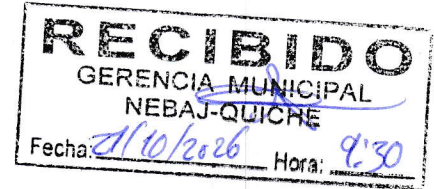


ACTIVIDADES DEL AUDITOR INTERNO

MES DE OCTUBRE 2026



Nebaj El Quiche
Octubre 21 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 **OCTUBRE 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 OCTUBRE:

1. Reunión de trabajo con el Señor Alcalde Municipal
2. Se practicaron arqueos en el mes de octubre del 2026 con la comisión de finanzas de la Municipalidad
3. Se está realizando Auditorias una Financiera de cumplimiento y Otra operativa que esta en proceso

ME PERMITO INFORMAR DEL SAG UDAI WEB LOS SIGUIENTE:

Auditorias Finalizadas y en Proceso

00004	Unidad de Compras						Preparación
1	Creado 06-07-2026	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa	Incumplimiento en la elaboración y...	Cumplimiento	Evaluar: Las políticas, lineamientos y normas de...	Del 06-07-2026 hasta 27-10-2026	Finalizado
			Ver más		Ver más		Última acción: 12-09-2026 20:45:45
00003	Dirección de Administración Financiera...						En ejecución
2	Creado 06-07-2026	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa	Presentación no razonable de la cuenta...	Cumplimiento y Financiera	Verificar: Saldos del Balance General de las...	Del 06-07-2026 hasta 27-10-2026	Última acción: 03-10-2026 16:07:48
			Ver más		Ver más		
00002	Unidad de Almacén						Ejecución
3	Creado 02-03-2026	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa	Falta de aplicación de procedimientos...	Operativa	Evaluar: Lo establecido en EL MAFIM 3.2.2022,...	Del 15-04-2026 hasta 30-09-2026	Finalizado
			Ver más		Ver más	Finalizado: 11-05-2026	Última acción: 11-04-2026 12:21:13
00001	Dirección Municipal de Recursos Humanos...						Ejecución
4	Creado 16-02-2026	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa	Normativa interna aplicable...	Operativa	Verificar: La estructura organizacional,...	Del 01-03-2026 hasta 31-05-2026	Finalizado
			Ver más		Ver más	Finalizado: 31-05-2026	Última acción: 28-05-2026 16:51:00

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

1. BITACORA 2889/9/2024 CONTRATO 18-2024, MUNICIPALIDAD DE NEBAJ MEJORAMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO ALDEA XEXUXCAP NEBAJ, QUICHE CON UN MONTO DE Q.2.844.500,00
2. BITACORA 2214/9/2023 CONTRATO 33-2023 MUNICIPALIDAD DE NEBAJ CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO ALDEA QUEJCHIP NEBAJ, QUICHE POR UN MONTO DE Q.6.912.950,00



The screenshot shows the 'MUNICIPALIDAD DE NEBAJ' website with a navigation bar and a section titled 'Notificaciones Bitácoras Electronicas'. Below this, there is a table with 5 rows of notifications. Each row includes a number, a Bitácora number, a subject, a message, a notification type, a date, and an options icon.

#	No. de Bitacora	Asunto	mensaje	Tipo de Notificación	Fecha de Envío	Opciones
1	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	20/10/2026	
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	20/10/2026	
3	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	20/10/2026	
4	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	19/10/2026	
5	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	18/10/2026	

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

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.



MuniNebaj
¡Construyendo Futuro!

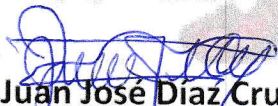
6. Revisión de los Módulo SICOIN GL:

- 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 JOSÉ DÍAZ CRUZ
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
COL. 11999