**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

 **DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA**

**INFORME O-DIDAI/SUB-055-2023-8**

 **SIAD: 622871**

**Consejo o consultoría de verificación del cumplimiento de la normativa referente a la Actualización Anual de Datos ante la Contraloría General de Cuentas en la Unidad Ejecutora:**

**Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-**

**GUATEMALA, MAYO DE 2023**

# INDICE

|  |  |
| --- | --- |
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| OBJETIVOS | 1 |
| ALCANCE DE LA ACTIVIDAD | 1 |
| RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD | 2 |
| ANEXOS | 3 |

**INTRODUCCIÓN**

De conformidad con el nombramiento de auditoría No. O-DIDAI/SUB-055-2023 de fecha 19 de abril de 2023, fuimos nombrados para realizar consejo o consultoría de verificación del cumplimiento de la normativa referente a la actualización anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas en la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-.

**OBJETIVOS**

**GENERAL:**

Verificar el cumplimiento de la normativa referente a la actualización Anual de Datos ante la Contraloría General de Cuentas.

**ESPECÍFICO:**

Verificar que el personal de cada unidad ejecutora cumplió con la actualización anual de Datos ante la Contraloría General de Cuentas.

**ALCANCE DE LA ACTIVIDAD**

La auditoría de cumplimiento de conformidad al nombramiento No. O-DIDAI/SUB-055-2023 de fecha 19 de abril de 2023, por el período del 01 de enero al 28 de febrero de 2023, comprendió la verificación del cumplimiento de la normativa referente a la actualización anual de datos ante la Contraloría General de Cuentas en la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, para lo cual fue comparada la base de datos del personal del Ministerio de Educación que actualizó datos al 28 de febrero de 2023 y que fue proporcionada por la Contraloría General de Cuentas, con el listado del personal que aparece asignado a la unidad ejecutora en el Sistema de Guatenóminas.

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

El trabajo realizado se resume a continuación:

El total de empleados de la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, según reporte de Guatenóminas es de 37 empleados, de los cuales 1 aparecía que no había actualizado datos ante la Contraloría General de Cuentas al 28 de febrero de 2023, por lo que se envió el oficio No. DIDAI/SUB-055-2023-08 de fecha 24 de abril de 2023 (Ver anexo 1), donde se solicitó al encargado de recursos humanos un informe circunstanciado donde explicará la situación que ocurrió y si al 16 de mayo de 2023, este ya había sido corregido y/o actualizado.

En respuesta a lo anteriormente solicitado la directora de la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, envió el oficio: O-DIDAI-437-2023 de fecha 3 de mayo de 2023 en los que indicaba lo siguiente:

*“Al respecto me permito manifestar que el personal de esta Dirección dio cumplimiento al Acuerdo Número A-005-2017, literal b) de fecha 20 de enero de 2017 emitido por el Contralor General de Cuentas”; en virtud, que se presentó a tiempo el documento en mención. No obstante, se procedió a verificar si existía error en el llenado de información, por lo que, en atención a la literal a) de dicho acuerdo, se procedió a la corrección datos; el cual, se adjunta al presente oficio.*

*Es importante mencionar, que la profesional realizó con fecha 13 de enero del presente año la Actualización Anual de Datos correctamente; sin embargo, por confusión en el período modificó nuevamente su constancia que es la que aparece en la base de datos remitida por la Contraloría General de Cuentas.” (Ver anexo 2).*

**CONCLUSIÓN**

De conformidad con el procedimiento efectuado, se concluyó que el caso que fue reportado de la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, conforme a lo indicado por la directora en el oficio O-DIDAI-437-2023 de fecha 3 de mayo de 2023, fue corregido al 24 de abril de 2023; adicional adjuntó la constancia de actualización del empleado donde ya aparece corregido.

Se recomienda a la directora de la Dirección de Auditoría Interna que gire instrucciones reiterando al encargado de Recursos Humanos que cuando los empleados efectúen la actualización conforme lo establece el acuerdo No. 005-2017 emitido por la Contraloría General de Cuentas, verifiquen lo siguiente: 1) Que actualicen antes del 28 de febrero de cada año o cuando la situación lo amerite; 2) Que los campos de: entidad, dependencia y período (en el caso de personal permanente solo deben colocar fecha de inicio de labores y el personal por contrato debe colocar fecha de inicio y terminación del contrato) estén correctos y 3) Que la fecha de actualización y fecha de impresión corresponda al año en el que lo están realizando.

**ANEXOS**



