

DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y SEGURIDAD VIAL  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 64120

AUDITORIA DE GESTION  
AUDITORIA DE ALMACEN  
DEL 01 DE FEBRERO DE 2017 AL 31 DE JULIO DE 2017



GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2017

---

## INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
ALCANCE	1
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	2
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	3
COMISION DE AUDITORIA	4



---

## ANTECEDENTES

Evaluar el área de almacén, sus registros y controles, el método de valuación de inventarios, que se está aplicando para dar ingreso y egresos de los materiales y suministros, así también verificar que el inventario se lleve de una forma ordenada y clasificada, de acuerdo a categorías de productos, existencias en cantidades, unidad de medida, valores monetarios, así también se evaluarán los registros y controles.

## OBJETIVOS

### GENERALES

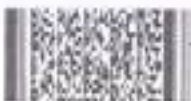
Evaluar el área de almacén, sus registros y controles, el método de valuación de inventarios, que se está aplicando para dar ingreso y egresos de los materiales y suministros, así también verificar que el inventario se lleve de una forma ordenada y clasificada, de acuerdo a categorías de productos, existencias en cantidades, unidad de medida, valores monetarios, así también se evaluarán los registros y controles.

### ESPECIFICOS

- Evaluar el cumplimiento de los procesos y las normas de control interno en el registro y control de los bienes que ingresan al almacén, así como para el egreso de los mismos.
- Ejercer supervisión constante, con el objeto de verificar que los registros, los controles y los inventarios, se encuentren actualizados.

### ALCANCE

- En esta auditoría se realizará el inventario, al 100%, para determinar si existen diferencias en cuanto a los registros en las tarjetas kardex, y las existencias físicas por lo que de ser necesario, se giraran las recomendaciones necesarias.
- Se evaluarán niveles de responsabilidad, para la autorización de las requisiciones, el registro y control de los materiales y suministros en el almacén.
- Se evaluarán las requisiciones al almacén, para determinar si se encuentran numeradas, preimpresas; además, cuando se solicita un bien o servicios se



- observará que se encuentren autorizadas por los jefes de los departamentos y operadas oportunamente.
- Se evaluará el control interno en el área del almacén, para determinar el nivel de confiabilidad de las operaciones y de los registros y controles que se utilizan.

## INFORMACION EXAMINADA

Se realizó inventario de materiales y suministros, repuestos, lubricantes y accesorios y uniformes de brigadas, con el objeto de verificar las existencias físicas; así como una evaluación del control interno de registros y controles, para determinar el nivel de aplicación del manual y procesos establecidos.

Se realizaron pruebas selectivas de las tarjetas kardex, con el objeto de establecer su actualización y autorización de las mismas.

## NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 1. FORMULARIOS 1H Y REQUISICIONES

Se procedió a efectuar revisión de los 1H y de las Requisiciones, que contengan tanto la firma y sello del encargado de Almacén, así como firma, nombre y hora de recibido, y verificar que se mantenga un archivo ordenado de los mismos.

#### 3. SUMINISTROS VENCIDOS Y EN DESUSO

En la toma del inventario se procedió a revisar las fechas de caducidad, determinándose que existen productos vencidos, entre estos se encuentran cartuchos de tintas, para lo cual se recomienda que el Departamento de Compras que gestione con los proveedores, si existe la posibilidad de el cambio de los mismo o la adquisición de equipo para que puedan ser utilizados, en el caso de los cartuchos que no han vencido.

Se recomienda darle seguimiento a, faccionar un Acta Administrativa, para determinar los suministros que deben darse de baja del inventario.



**DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	PERCY GUILLERMO MÓGOLLON ROBLES	DIRECTOR EJECUTIVO IV	15/04/2016	31/12/2016
2	OSCAR ADOLFO ESCOBAR LOPEZ	JEFE PROFESIONAL III	01/01/2012	31/12/2016
3	JHONATHAN RENE MORENO SANCHEZ	ASESOR ADMINISTRATIVO	17/02/2017	31/12/2017



---

COMISION DE AUDITORIA

  
HEIDI L. HERNÁNDEZ ANTON  
Auditor  
  
Heidi Hernández  
Auditoria Interna  
-PROVIAL-

  
GLORIA BEATRIZ GONZALEZ MORALES DE VILLASEÑOR  
Supervisor

  
GLORIA BEATRIZ GONZALEZ MORALES  
Director

  
Licda. Gloria P. González M.  
Auditoria Interna  
-PROVIAL-

  
Licda. Gloria P. González M.  
Auditoria Interna  
-PROVIAL-

