

**DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y SEGURIDAD VIAL
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 72949**

**AUDITORIA
ALMACEN
DEL 01 DE MARZO DE 2018 AL 30 DE JUNIO DE 2018**



GUATEMALA, JULIO DE 2018

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	4
COMISION DE AUDITORIA	5



ANTECEDENTES

La Dirección General de Protección y Seguridad Vial –PROVIAL- tiene por objeto, contribuir al eficaz funcionamiento del sistema de transporte terrestre en el territorio nacional, salvo lo establecido en leyes especiales; coadyuvar con la autoridad de tránsito para garantizar la Fluidez del tráfico vehicular, en los lugares en donde se estén ejecutando proyectos u obras de infraestructura a cargo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, o en autopistas, calzadas, carreteras principales, carreteras secundarias, u otras en donde la autoridad de tránsito no haya sido delegada a otra entidad; y, asistir a los conductores que por desperfectos mecánicos impidan u obstaculicen el tránsito vehicular.

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 R



equisiciones, 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 hizo evaluación y revisión de los 1H y de las requisiciones, se verificó el control interno del área de Almacén de los materiales y suministros, el método para evaluación de inventarios se utiliza es PEPS, se verificó que las tarjetas Kardex se encuentren autorizadas por Contraloría General de Cuentas y operadas al día al período que se audita. Se cuenta con un proceso para la autorización. Se efectuaron chequeos físicos.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

RECOMENDACIONES

FORMULARIOS 1H Y REQUISICIONES Se procedió a evaluación de los 1H y de las Requisiciones.

La auditoría de Almacén incluye practicar Inventario Físico, el cual se realizó con personal de bodega.

En la evaluación del Inventario, se determinó que no se están haciendo algunas requisiciones antes de la entrega del producto y se está reflejando en faltantes del almacén. Durante el período de revisión fueron presentadas las requisiciones pendientes.

Recomendación

No entregar ningún suministro sin tener la requisición respectiva con el proceso completamente terminado.



Que los formularios 1H sean emitidos por el encargado del Almacén cumpliendo con el requisito de tener a la vista los productos.

SUMINISTROS VENCIDOS Y EN DESUSO

En la toma del inventario se procedió a revisar las fechas de caducidad, encontrando varios productos vencidos, descritos en cédula de Auditoría.

Recomendación

Que el Asesor del Departamento Administrativo gire instrucciones al Encargado de Almacén para que se cumplan las recomendaciones emitidas por esta UDAI, así como darles seguimiento a los suministros vencidos para rebajarlos del Inventario.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA


No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	PERCY GUILLERMO MOGOLLON ROBLES	DIRECTOR EJECUTIVO IV	15/04/2016	31/12/2018
2	OSCAR ADOLFO ESCOBAR LOPEZ	JEFE PROFESIONAL III	01/01/2012	31/12/2018
3	JHONATHAN RENE MORENO SANCHEZ	ASESOR ADMINISTRATIVO	17/02/2017	31/12/2018
4	ELMER EDUARDO RAMOS ESCOBAR	SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES	02/01/2018	31/12/2018



COMISION DE AUDITORIA

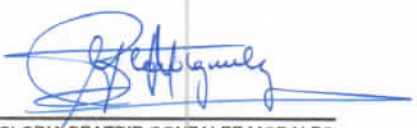

ROLANDO CASTILLO ANTILLON
Auditor




GLORIA BEATRIZ GONZALEZ MORALES DE VILLASEÑOR
Supervisor



Licda. Gloria B. González M.
Auditor Interno
-PROVIAL-


GLORIA BEATRIZ GONZALEZ MORALES
Director



Licda. Gloria B. González M.
Auditor Interno
-PROVIAL-

