

**DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y SEGURIDAD VIAL
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 72994**

**AUDITORIA
INVENTARIOS
DEL 01 DE MAYO DE 2018 AL 31 DE OCTUBRE DE 2018**

GUATEMALA, NOVIEMBRE 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	5
COMISION DE AUDITORIA	6



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 Fluidéz 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 que el área de inventarios, cuente con los registros y controles adecuados y actualizados, de todos los bienes y equipo de cómputo que pertenecen a esta Dirección General, con el objeto de que los mismos se encuentren registrados y resguardados por sus usuarios.

ESPECIFICOS

- Evaluar el movimiento del inventario durante el período de Mayo a Octubre 2018. Alzas y bajas realizadas.
- Evaluar el cumplimiento de los procesos y las normas de control interno en el registro y control de los bienes, y la forma en la cual se registran en el SICOIN, así como en las tarjetas de Responsabilidad.
- Verificar que las tarjetas Kardex, se encuentren autorizadas por Contraloría General de Cuentas y a la vez se encuentren actualizadas en sus registros.
- Recomendar las acciones a tomar, que permitan corregir las deficiencias del sistema de control interno o plantear los hallazgos que a criterio del Auditor y los procedimientos de Auditoría resulten en el desarrollo del presente trabajo.

ALCANCE

- Se evaluará niveles de responsabilidad, para el registro, control y aprobación de los bienes, en el SICOIN, así como los movimientos de alzas,



bajas, traslados y resguardo de bienes.

- Se evaluarán los registros y controles con que cuenta el área de inventarios, como tarjetas de responsabilidad, formas utilizadas para la entrega de mobiliario y equipo, alzas y bajas del mismo.
- Se evaluará el control interno del área de inventarios, para determinar si existen áreas vulnerables que deban ser reforzadas.
- Se realizarán chequeos físicos, del mobiliario y equipo, con el objeto de verificar su existencia física, su codificación de acuerdo al SICOIN

INFORMACION EXAMINADA

Se verificará las tarjetas de Responsabilidad, bienes inventariables adquiridos en el período de la auditoría, bienes registrados en el SICOIN, descripción del equipo de cómputo, impresoras, cuadro de inventario en el SICOIN y los registros de esta Dirección. Asimismo, se verificó selectivamente la existencia física de los bienes, de acuerdo a las tarjetas kardex de responsabilidad. El equipo de comunicaciones y el sistema de repetidoras de esta Dirección General. El inventario de vehículos (Auto patrullas y administrativos), de acuerdo al listado proporcionado por el encargado de inventarios. Con el objeto de establecer su actualización y el estado de los vehículos, Bienes que se van a dar de baja.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

TARJETAS DE RESPONSABILIDAD

Se determinó que, al momento de realizar la auditoría no habían sido elaboradas en forma oportuna las tarjetas de responsabilidad que corresponden a las adquisiciones del período auditado.

Las compras fueron las siguientes :

Departamento de Informática

- Sistema de Extinción Prevención, de alarma y extintivo de incendios para el área de servidores en el Departamento de Informática por valor de Q 5,484.00
- Switch de Red, lo que servirá para mejorar la velocidad y servicio de Internet en el equipo de cómputo de Provia. Q 24,800.00
- Compra de Servidor en Rack para la ampliación de capacidad y renovación de los servicios en las aplicaciones y control de red. Q 85,000.00



Otros Departamentos

- Dos impresoras de tinta continua, una para el departamento de Asuntos Internos y una de la Asistente de Gerencia.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda que las tarjetas deban ser elaboradas en el momento de entrega del mobiliario, equipo, herramientas o bienes fungibles, así mismo en forma inmediata los cambios de tarjetas por traslados. Especialmente cuando debe darse de baja el bien por entrega de puestos.

PROCESO DE BAJA DE BIENES INSERVIBLES

El encargado de inventarios el señor Douglas Flores indicó que, Con base en el proceso administrativo respectivo, están a la espera del dictamen técnico de los equipos obsoletos, para continuar con el proceso y elaborar el Acta respectiva para dar de baja dichos equipos.

RECOMENDACIÓN:

Dar seguimiento a este proceso para iniciar el expediente de baja de bienes inservibles.

REPETIDORAS Y SU UBICACIÓN

Como parte del proceso de la auditoría de inventarios, esta UDAI, se solicitó al asesor de Transmisiones, un informe de las repetidoras de frecuencias de esta



Dirección General, y su ubicación.

- La repetidora instalada en el Volcán de Agua, Municipio de Santa María de Jesús, departamento de Sacatepéquez con los siguientes accesorios:
Antena Db 224 (4 dipolos)
Cable Coaxial Heliax
Un Duplexor marca Sinclair.
- Repetidora instalada en el municipio de Chuarrancho, departamento de Guatemala
Antena Db 224 (4dipolos)
Cable Coaxial Heliax
Un Duplexor marca Sinclair.
- Repetidora en buen estado, en el Centro de Operaciones
- Dos repetidoras en mal estado en el Centro de Operaciones
- Tres Duplexor Sinclair, en el Centro de Operaciones
- Tres antenas Db 224 (4 dipolos), en bodega de inventarios de Provia

RECOMENDACIÓN:

Dejar constancia de que las antenas que se encuentran en la bodega de inventarios, es por falta de espacio.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

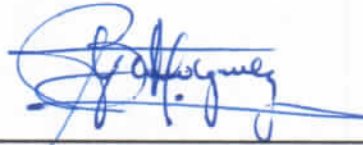
No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	PERCY GUILLERMO MOGOLLON ROBLES	DIRECTOR EJECUTIVO IV	15/04/2016	31/12/2018
2	OSCAR ADOLFO ESCOBAR LOPEZ	JEFE PROFESIONAL III	01/01/2012	31/12/2018
3	CARLOS EDUARDO PELEN GARCIA	ASESOR DEPARTAMENTO FINANCIERO	01/05/2016	31/12/2018
4	DOUGLAS ADOLFO FLORES MARTINEZ	ENCARGADO DE INVENTARIOS	02/05/2016	31/12/2018



COMISION DE AUDITORIA



ROLANDO CASTILLO ANTILLON
Auditor



GLORIA BEATRIZ GONZALEZ MORALES DE VILLASEÑOR
Supervisor



GLORIA BEATRIZ GONZALEZ MORALES
Director



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



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

