

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe de Auditoría

No. O-DIDAI/SUB-241-2022

Nombramiento:

No. O-DIDAI/SUB-241-2022

SIAD No.:

S/N

Fecha del Nombramiento:

17/11/2022

Fecha de entrega del Informe:

29/11/2022

Fecha de entrega del Informe Final:

28/11/2022

Nombre del Auditor:

LICDA. MARTHA MICHELLE OVANDO
LOPEZ

Nombre del Supervisor:

LICDA. YAHAIRA NATIANA VEGA
MALDONADO

Entidad:

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE
EDUCACION DE TOTONICAPÁN

Unidad Ejecutora:

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE
EDUCACION DE TOTONICAPÁN

Tipo de Auditoría:

Consejo o consultoría de verificación de las
tarjetas Kardex con el libro auxiliar de
almacén.

Áreas Examinadas:

FINANCIERO

Período Auditado:

DEL 01 DE OCTUBRE AL 15 DE NOVIEMBRE DE 2022

TOMO 1 de 1

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
INFORME O-DIDAI/SUB-241-2022
SIAD 614940**

**CONSEJO O CONSULTORÍA DE VERIFICACIÓN DE LAS TARJETAS
KARDEX CON EL LIBRO A614940UXILIAR DE ALMACÉN.
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE TOTONICAPÁN**

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2022

INDICE

INTRODUCCION	1
ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDA	1
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	1
ANEXO	3

1. INTRODUCCION

De conformidad con el oficio No. O-DIDAI/SUB-241-2022, de fecha 21 de noviembre de 2022, fui designada para realizar Consejo o consultoría de verificación de las tarjetas Kardex con el libro auxiliar de almacén, en la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán.

2. OBJETIVOS

General

Verificar las tarjetas Kardex con el libro auxiliar de almacén.

Específico

- ✓ Determinar la existencia de tarjetas Kardex, que las mismas estén autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y actualizadas a la fecha de la intervención del auditor.
- ✓ Verificar que hayan registrado ingresos y salidas en las tarjetas Kardex, con sus respectivos documentos de soporte. Considerar una muestra de quince productos.

3. ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

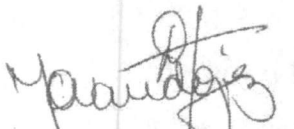
Se efectuó la verificación física del inventario de 15 productos consumibles, almacenados en la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, de conformidad con los saldos disponibles de las tarjetas kardex habilitadas para el efecto, por el período del 01 de octubre al 15 de noviembre de 2022,

4. RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

El resultado al trabajo realizado se resume a continuación:

- ✓ La Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, cuenta con tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para control y registro de todos los materiales y suministros existentes en el almacén, las cuales se encuentran actualizadas hasta la fecha de la intervención de la Auditoría.

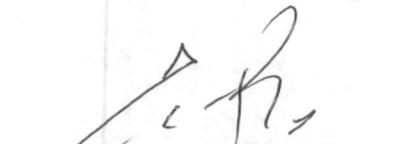
- ✓ Las tarjetas Kardex, contienen los registros de ingresos y egresos de los materiales y suministros, así mismo se cuenta con los documentos de soporte los cuales son el formulario 1 H "Constancia de ingresos al almacén e inventario" y formulario Despacho de Almacén, mismos que están autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
- ✓ Se realizó verificación y conteo físico de una muestra de 15 productos, dentro de los cuales se encontraban materiales y/o suministros consumibles, mismos que son resguardados en el almacén de la DIEDUC, para lo cual se cotejo contra las tarjetas Kardex respectivas y con el reporte de existencias firmado y sellado por el encargado de almacén y el jefe de la sección Administrativa, no encontrándose diferencia alguna. Ver anexo 1.



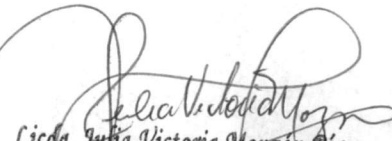
Licda. Martha Michelle Oyando López
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación



Licda. Yohaira Nativana Vega Maldonado
Supervisora
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación



A.A. Javier Estuardo Romero Espinoza
SUB-DIRECTOR
Dirección de Auditoría Interna - DIDAI
Ministerio de Educación



Licda. Julia Victoria Monzón Pérez
DIRECTORA
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE TOTONICAPAN
CONSEJO O CONSULTORIA DE VERIFICACIÓN DE LAS TARJETAS KARDEX CON EL LIBRO AUXILIAR DE ALMACÉN
MUESTRA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE MATERIALES Y SUMINISTROS
CONTEO FÍSICO

(Expresado en Quetzales)

No.	NOMBRE DEL MATERIAL Y/O SUMINISTROS	No. TARJETAS KARDEX	PROGRAMA	SALDO DE EXISTENCIA EN TARJETA KARDEX	SALDO DE EXISTENCIA EN CONTEO FÍSICO	DIFERENCIA
1	FRASCOS DE CAFÉ	1700	DIRECCIÓN	46	46	0
2	CAJA MASCARILLAS QUIRURGICAS	1722	DIRECCIÓN	128	128	0
3	CAJA DE GUANTES DE LATEX	1725	DIRECCIÓN	31	31	0
4	TONER HP 05A	595	FRANJA SUPERVISIÓN	14	14	0
5	BOLIGRAFO PUNTO MEDIO	1516	FRANJA SUPERVISIÓN	440	440	0
6	TONER HP 12A	1557	FRANJA SUPERVISIÓN	22	22	0
7	RESALTADOR DE TEXTOS	1564	FRANJA SUPERVISIÓN	109	109	0
8	CABLE UTP	1565	FRANJA SUPERVISIÓN	1	1	0
9	TONER HP 35A	670	DTP	4	4	0
10	ROLLOS DE CINTA DE EMPAQUE	1191	DTP	53	53	0
11	TONER HP 05A	1203	DTP	10	10	0
12	CUADERNO DE PASTA DURA	1213	DTP	69	69	0
13	CAJA DE CLIPS MEDIO	1222	DTP	13	13	0
14	TONER TK6327	1,658	DIRECCIÓN	3	3	0
15	DISPENSADOR DE SERVILLETAS	1,765	DIRECCIÓN	3	3	0

FUENTE: TARJETAS KARDEX EN ORIGINAL

COMENTARIOS:

FUE COTEJADO CONTRA MATERIALES Y SUMINISTROS FISICOS, REPORTE DE EXISTENCIAS Y TARJETA KARDEX

CONCLUSION:

LOS 15 SUMINISTROS SELECCIONADOS PARA LA VERIFICACIÓN FÍSICA, FUERON CONTADOS Y COINCIDIERON LAS CANTIDADES CON LO INDICADO EN TARJETA KARDEX Y REPORTE DE EXISTENCIA

F.

ENCARGADO DE ALMACEN

