**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**

# 

# 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.

1. **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 actualizas 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.

1. **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,

1. **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 DIDEDUC, 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.

