
GONZALO CABANILLAS ALVARADO

Contador Público

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA

ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO Y
PROGRAMA DE LAS PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO



Nayarit # 131 Local 324 Tel-Fax 214-01-16 Col San Benito Hermosillo, Sonora

Hermosillo, Sonora a 4 de Septiembre de 2007

**SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DEL ESTADO
C. C. P GILBERTO INDA DURAN
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA.**

En cumplimiento al contrato de prestación de servicios profesionales No. 26/2007 celebrado entre la SECRETARÍA DE CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO y el C.P. GONZALO CABANILLAS ALVARADO en relación a nuestro examen de los Estados Financieros de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA por el ejercicio de enero a diciembre de 2007. Elaborado en base a "pesos históricos". Hacemos entrega en tiempo forma del INFORME DEL SEMESTRE 1-2007.

Con fecha 2 de septiembre de 2002 se publicó en el boletín oficial del Gobierno del Estado de Sonora el decreto que crea la Universidad Tecnológica del Sur de Sonora como un organismo público descentralizado del gobierno del Estado de Sonora, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio y, sectorizado al Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas. Con domicilio en el municipio de Cajeme, Sonora. La Universidad tendrá por objeto impartir educación de tipo superior tecnológico para formar profesionistas a los que se les denominara Técnico Superior Universitario. Para lo cual tendrá las siguientes funciones

- Crear la organización académica y administrativa que le sea conveniente y contratar los recursos humanos necesarios para su operación de conformidad con el presupuesto anual de egresos aprobado por el concejo directivo.
- Adoptar el modelo educativo del Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas y la estructura orgánica básica de conformidad con los lineamientos que al efecto se expidan.
- Someter los planes y programas de estudio, así como sus adiciones y reformas a la probación de la autoridad correspondiente.
- Expedir certificados de estudios, título, diplomas, reconocimientos, distinciones especiales y otros que así se requieran, conforme a las disposiciones aplicables.
- Planear, formular y desarrollar sus programas de investigación tecnológica e impulsar ésta.
- Ajustar el calendario escolar al aprobado por la autoridad educativa competente.

DESPACHO CENTRAL ALVARADO
CONTADORES PÚBLICOS

- Establecer los procedimientos y requisitos de acreditación y certificación de estudios de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- Revalidar y otorgar equivalencias de estudios de conformidad con lo establecido por la ley General de Educación.
- Reglamentar los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos, así como para su permanencia en la Institución.
- Reglamentar los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción, en su caso, del personal académico, atendiendo las recomendaciones que surjan en el seno de las instancias competentes.
- Planear, desarrollar e impartir programas de superación y actualización académicas y dirigirlos tanto a la comunidad universitaria, como a la población en general.
- Organizar actividades culturales y deportivas que permitan a la comunidad el acceso a las diversas manifestaciones culturales.
- Impulsar estrategias de participación y concertación con los sectores público, privado y social para la realización de actividades productivas con un alto nivel de eficiencia y sentido social.
- Administrar libremente su patrimonio con sujeción al marco legal que le impone su carácter de Organismo público Descentralizado.
- Expedir las disposiciones necesarias a fin de hacer efectivas las atribuciones que este decreto le confiere para el cumplimiento de su objeto.
- Fomentar actividades de vinculación con el sector productivo de bienes y servicios y con la sociedad para que cumpla su función social con suficiente efectividad; y
- Realizar toda clase de actos jurídicos necesarios para el logro de su objeto y el cumplimiento de sus atribuciones.

Los órganos de Gobierno de la Universidad lo integran:

- I.- El Consejo Directivo
- II.- La Dirección General

El Consejo Directivo será la máxima autoridad de la Universidad Tecnológica del Sur de Sonora y estará integrado por diez consejeros con voz y voto, que serán:

- I.- Tres representantes del Gobierno del Estado, que serán los titulares de las Secretarías de Educación y Cultura, quien lo presidirá, de Planeación del Desarrollo y Gasto Público y de Finanzas.
- II.- Por invitación del titular del poder Ejecutivo tres representantes de la Secretaría de Educación Pública, los cuales serán designados por su titular, con preferencia de dos representantes de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas.
- III.- Un representante del Gobierno Municipal de Cajeme, Sonora, a invitación del titular del Poder Ejecutivo; y
- IV.- Tres representantes del Sector Productivo del Estado, a invitación del titular del Poder Ejecutivo.

DEFINICION CABALLEROS ALVAHALDE
CONTABILIDAD CONTABLE

Por cada consejero titular se designará un suplente.

Los consejeros no pertenecientes al sector público estatal durarán en su cargo dos años, pudiendo ser ratificados hasta por dos periodos similares si así lo decidiese la autoridad que los hubiese designado.

Las principales políticas de registro son la de **Costo histórico**, de acuerdo a las normas y principios gubernamentales, por lo que no se incluye ningún efecto de inflación en la información financiera; política de **Base de registro** por lo que los gastos se reconocen y se registran en el momento en el que se devengan y los ingresos cuando se realizan. Adicionalmente se reconocen transacciones y acontecimientos que se presentan al final del ejercicio y que en el corto plazo se realizarán, resultando un saldo final de efectivo; **Legalidad**.- de acuerdo a la práctica contable las transacciones celebradas deben observar las disposiciones legales contenidas en las diversas leyes y reglamentos gubernamentales; cuando existan conflictos contra los principios de contabilidad gubernamental se da preferencia a las disposiciones legales. **Control Presupuestario**.- para el control presupuestal el organismo formula presupuesto para cada año a fin de cumplir sus objetivos y metas.

El catalogo de cuentas que utiliza la entidad, como el software implantado (SISTEC) los consideramos adecuados para los registros contables de la entidad.

I – ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Con relación al examen de los Estados Financieros de **UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DEL SUR DE SONORA**, por el año que termina al 31 de Diciembre del 2007, evaluamos la estructura de control interno de la entidad, hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoria, nuestra evaluación de la estructura de control interno no implica un análisis detallado que nos permita emitir una opinión por separado sobre la efectividad de la estructura del control interno contable.

Aun cuando una estructura eficaz de control interno reduce la posibilidad de que pueda ocurrir errores o irregulares que no sean detectadas, no se puede eliminar esta posibilidad. Por esta razón, debido a que nuestro examen se basa en pruebas selectivas y en virtud de que los procedimientos no están diseñados específicamente para descubrir errores e irregularidades, incluyendo actos ilegales, fraudes desfalcos, no podremos garantizar que sean descubiertos; sin embargo en caso de ser detectados serán informados de inmediato.

La evaluación de control interno se llevó a cabo mediante el método de cuestionario, los cuales incluyen preguntas respecto a como se efectúa el maneja de las operaciones y quien tiene a cargo sus funciones, por el cual se determino que no existen funciones incompatibles del personal involucrado en la operación, administración, control y marcha de la entidad.

DEPARTAMENTO CONTABLE Y FINANCIERO

CONTADORES PÚBLICOS

Considerando que el estudio y evaluación del sistema de control interno de la entidad revelo que dicho sistema es satisfactorio, el alcance de la revisión la estimamos en un 40% de la documentación soporte de las operaciones.

II – INFORME DEL SEMESTRE 1-2007

Para la revisión de este informe 1-2007 se seleccionaron las siguientes cuentas:

Nombre de la cuenta	Saldo	Analizado	Observado
Caja y bancos	495,862	495,862	0
Inversiones	3'337,613	3'337,613	0
Cuentas por cobrar	1'318,918	1'318,918	0
Cuentas por pagar	4'878,490	4'878,490	0
Impuestos por pagar	1'911,195	1'911,195	0
Subsidio estatal	5'578,452	5'578,452	0
Subsidio federal	5'730,071	5,730,071	0
Ingresos propios	2,259,210	2,259,210	0
Productos financieros	24,672	24,672	0
Egresos	13'875,780	6,937,890	0

FONDO FIJO DE CAJA

La entidad a la fecha cuenta con dos fondos fijos de caja, los cuales están integrados por \$21,000; para la revisión de este informe se observó lo reembolsado al fondo fijo de caja en custodia.

Objetivos de auditoria:

- Verificar que a los fondos se les este dando el uso para el cual fueron creados, así como comprobar que los gastos sean del periodo correspondiente y se ejerzan de acuerdo al presupuesto autorizado y al giro de la entidad.

Procedimientos de auditoria:

Como parte de la revisión efectuada se nos proporcionó la carta resguardo por cada uno de los fondos.

BANCOS

De la revisión realizada a este renglón del Estado Financiero, pudimos verificar que la entidad cumple con la obligación fiscal; la Universidad a la fecha maneja seis cuentas bancarias, las cuales representan el efectivo de disposición inmediata para cubrir sus gastos o compromisos que tenga.

Objetivos de auditoria:

- Verificar la correspondencia de los movimientos contables con los movimientos bancarios.
- Comprobar el uso del dinero de acuerdo al presupuesto autorizado.

DEBITOS CON EL GOBIERNO

- Comprobar la presentación de cifras reales dentro de la situación financiera.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a que se esta sujeta.

Procedimientos de auditoria:

- Se analizaron las conciliaciones bancarias al mes de junio de 2007, de las cuales se reviso la correspondencia de las principales entradas y salidas de efectivo, no habiéndose obtenido resultados desfavorables.

INVERSIONES

Durante el periodo de enero a junio la Universidad tuvo inversiones que suman \$3'337,613, los cuales tuvieron rendimientos por \$24,672 mismos que se reflejan en contabilidad como productos financieros. La entidad procede a contabilizar estos productos financieros hasta el mes siguiente al que se generaron.

Objetivos de auditoria:

- Verificar que los montos a invertir sean registrados correctamente y que tengan congruencia y correspondencia con los registros de contabilidad y los estados de cuenta bancarios.
- Verificar que los intereses generados sean los registrados en las cuentas correspondientes.
- Verificar que los importes a invertirse generen el interés de mercado, en relación a la tasa de rendimiento y a los días que se decidió invertir, así como que estas mismas cantidades hayan sido las registradas en las cuentas correspondientes de bancos, inversiones e intereses o productos financieros.

Procedimientos de auditoria:

- Analizamos que los importes registrados en los auxiliares correspondan a los mismos que presentan los estados de cuenta bancarios de inversiones, así como en las pólizas y talones de inversión.

C UENTAS POR COBRAR

El renglón contable de este rubro esta integrado por las cuentas de Cuentas por Cobrar, Deudores Diversos, y Cuentas Incobrables.

Objetivos de auditoria:

- Verificar el correcto registro y aplicación de los derechos monetarios de la entidad.
- Verificar la autenticidad de las mismas

Procedimientos de auditoria:

- Se analizaron cada uno de los saldos mediante la integración de los mismos.

ACTIVO FIJO

Revisamos la partidas que integran las adquisiciones de activo fijo durante el periodo de enero a junio del 2007 siendo estas insignificantes.

Objetivos de auditoria:

- Comprobar el correcto registro de la adquisición de activo fijo, así como el registro oportuno tanto en el gasto como en el activo fijo y patrimonio.

Procedimientos de auditoria:

- Se revisaron físicamente las pólizas correspondientes a los registros por adquisición de activo fijo, que estuvieran los registros correctamente así como las facturas y que cumplieran con los requisitos fiscales correspondientes.

CUENTAS POR PAGAR

Verificamos que el saldo que arroja la contabilidad, se correspondan con documentos comprobatorios.

Objetivos de auditoria:

- Verificar el correcto registro y aplicación de las obligaciones monetarios de la entidad.
- Verificar la autenticidad de las mismas

Procedimientos de auditoria:

- Se analizaron cada uno de los saldos mediante la integración de los mismos.

IMPUESTOS POR PAGAR

De este renglón se hizo la revisión de la documentación que lo avala en cuanto al ISR por retenciones por pagos de arrendamiento, pagos de honorarios, salarios y pagos al extranjero.

Este rubro se integra en contabilidad de la siguiente manera:

Impuestos por pagar	Importe
ISR Retenciones 10%	\$ 300
ISR Retenciones por Salarios	269,944
Suma	\$ 270,244

INGRESOS

Los representa el Subsidio Estatal y Federal que recibe la Universidad mensualmente para la operación, cumplimiento de sus metas y compromisos financieros que tenga que cubrir, así como los ingresos propios y productos financieros.

Para este informe se revisaron los meses de Enero a Junio: ingresos propios, las entradas mensuales correspondientes a subsidio estatal y federal, los ingresos propios y productos financieros.

Objetivos de auditoria:

- Verificar que los ingresos se hayan registrado oportunamente y correspondan al ejercicio en el cual se originaron.

REPACHO CABANILAS ALVARADO

LOS TRABAJOS PUBLICOS

- Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.
- Verificar la adecuada valuación y presentación de los ingresos de acuerdo con los principios de contabilidad Gubernamental.

Procedimientos de auditoria:

- Se verificó que el presupuesto asignado mensualmente, se estuviera registrando tanto en contabilidad como el que hubiera entrado a la entidad físicamente mediante una cuenta bancaria.

EGRESOS

Este rubro representa el gasto de cuenta corriente del Instituto el cual es proporcionado para sus gastos de operación, que se le hayan autorizado en el ejercicio. Con relación al renglón de Servicios Generales sueldos, procedimos a la verificación del cálculo del % de subsidio acreditable calculado con base a las remuneraciones pagadas durante 2006, así también, verificamos que las tarifas utilizadas durante el primer semestre del 2007 son las correctas.

III – PROGRAMAS DE PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

1 – INGRESOS: Los ingresos lo integran los siguientes rubros:

- a) Ingresos por transferencia Federal
- b) Ingresos por transferencia Estatal
- c) Ingresos propios
- d) Otros ingresos

Revisión de los ingresos correspondientes a los meses de Agosto y Octubre del 2007, se realizaron en la primer semana del mes de Noviembre.

2 – EGRESOS: Los egresos se clasifican de la siguiente forma:

- a) Servicios personales
- b) Materiales y suministros
- c) Servicios Generales
- d) Bienes muebles e inmuebles

Revisión de los egresos del segundo semestre del 2007:

Los meses de Agosto, Septiembre y Noviembre. Durante la primera quincena del mes de Diciembre y primera del mes de Enero del 2008.

3 – CUENTAS DE ACTIVO

a) CAJA Y BANCOS

Revisión de las conciliaciones bancarias de los meses del segundo semestre del 2007 y arqueos de caja chica, durante la primera quincena del mes de Enero del 2008.

GONZALO CABANILLAS ALVARADO
CONTADORES PUBLICOS

b) CUENTAS POR COBRAR

Revisión de la integración de saldos por los meses de Octubre y Diciembre, segunda quincena de Enero del 2008.

c) ACTIVO FIJO

Revisión de la integración de sus saldos a Diciembre del 2007, primera semana de Febrero del 2008.

4 – CUENTAS POR PAGAR

Revisión de la integración de sus saldos a Diciembre del 2007, durante la primera quincena del mes de Febrero del 2008.

5 – REVISION Y ANALISIS DEL PRESUPESTOS.

Se analizará el presupuesto autorizado contra el ejercido a Diciembre del 2007, durante la primera quincena del de Febrero del 2008.

6 – INORMES

Preparación e informes durante la primera quincena del mes de Marzo del 2008.

CONCLUSIONES

Una vez revisada la documentación contable, presupuestal y la forma de organización de la entidad UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DEL SUR DE SONORA, podemos concluir que la entidad cuenta con un Reglamento Interior de Trabajo y un Manual de Organización con los que puede administrarse satisfactoriamente.

Sin más que agregar, quedo a sus órdenes para cualquier ampliación y/o aclaración al presente informe correspondiente al primer semestre de 2007.

A t e n t a m e n t e



C.P.C. GONZALO CABANILLAS ALVARADO
Cedula Profesional 800506

c.p. Dr. Fernando Tapia Grijalva. Director General de ISC
C.P. Patricia Eugenia Argüelles Canseco-Director General de Auditoria Gubernamental

Carretera 31 Local 354 Tel-Fax 214-01-16 Col. San Benito Hermosillo, Son.

hoy 10 de 8 a 16 hrs.

DESPACHO CABANILLAS ALVARADO

Contadores Públicos
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nombre de la entidad	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA
Fecha	MAYO 18 DEL 2007
Responsable	C.P. GONZALO CABANILLAS ALVARADO

EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES

SI	NO	N/A	OBS
----	----	-----	-----

1.- Se utilizan recibos prenumerados, relaciones de ingresos o algo similar para controlar las entradas diarias de dinero?	<input checked="" type="checkbox"/>			
2.- El dinero que ingresa se deposita íntegra e inmediatamente?	<input checked="" type="checkbox"/>			
3.- Existe aprobación de la administración de las firmas autorizadas para girar cheques y adquirir gravámenes de valores?	<input checked="" type="checkbox"/>			
4.- Se da autorización previa a las salidas de dinero, expedición de cheques nominativos, límites para el pago en efectivo, etc.?	<input checked="" type="checkbox"/>			
5.- Existe una segregación adecuada de las funciones de autorización en adquisición y venta, custodia, cobranza, tesorería, registro de operaciones y cobro de rendimientos?	<input checked="" type="checkbox"/>			
6.- Las personas que manejan fondos y valores, se encuentran protegidas con seguros o fianzas?			<input checked="" type="checkbox"/>	
7.- Se hacen registros que identifiquen valores y sus rendimientos?	<input checked="" type="checkbox"/>			
8.- Se hacen arqueos periódicos de efectivos y valores?	<input checked="" type="checkbox"/>			
9.- Se hacen conciliaciones periódicas e investigación y ajustes de las partidas en conciliación?	<input checked="" type="checkbox"/>			

INGRESOS Y CUENTAS POR COBRAR

1.- Existe autorización de los precios de colegiaturas y eventos, y condiciones de crédito? <i>= better por otro/mora</i>	<input checked="" type="checkbox"/>			
2.- Hay una segregación de funciones de autorización de solicitudes de créditos, facturación, cobranza y contabilización?	<input checked="" type="checkbox"/>			
3.- Se registrarían en el periodo correspondiente las facturas y notas de crédito sobre ingresos?			<input checked="" type="checkbox"/>	
4.- Se realiza conciliación periódica de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente?			<input checked="" type="checkbox"/>	

DESPACHO CABANILLAS ALVARADO

Contadores Públicos
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

los bienes registrados?

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

10.- Se comunica oportunamente a contabilidad de las unidades dadas de baja?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.- Se registran los activos en cuentas que representen grupos homogéneos, en atención a su naturaleza y tasa de depreciación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.- Se registran individualmente de manera que permitan la identificación y localización de los bienes, conocer su valor en libros, etc.?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.- Se concilia periódicamente la suma de los auxiliares contra los saldos de la cuenta de mayor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INTANGIBLES

1.- Hay autorización por parte de la administración de las erogaciones por estos conceptos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- Existen comprobantes para respaldar y justificar la erogación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- Existen registros que permitan identificar el origen de la erogaciones y la base para su aplicación a resultados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.- Existe salvaguarda física de la documentación soporte. Existencia de los archivos de documentación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PASIVOS

1.- Hay una segregación adecuada de las funciones de autorización, compra, recepción, enajenación, verificación de documentación, registro y pago?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- Se da autorización por parte de la administración para contraer pasivos y garantizarlos?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- Se da el uso y control efectivo de ordenes de compra y notas de recepción preautorizadas para todo gasto y compra?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.- Se revisan las facturas, precios y cálculos y cotejo contra las ordenes de compra y notas de recepción?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DESPACHO CABANILLAS ALVARADO

Contadores Públicos
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

5.- Se determina el monto de pasivos por concepto de impuestos?

PATRIMONIO

1.- Existen registros de la emisión de los títulos que amparen las partes del capital social?				<input checked="" type="checkbox"/>	
2.- Existen cartas resguardos de los títulos?				<input checked="" type="checkbox"/>	
3.- Se realizan periódicamente arqueos de títulos?				<input checked="" type="checkbox"/>	
4.- Existe autorización y procedimientos adecuados para el pago de dividendos?				<input checked="" type="checkbox"/>	
5.- Se informa oportunamente al departamento de contabilidad de los acuerdos de los accionistas o de los administradores, que afecten las cuentas de capital?				<input checked="" type="checkbox"/>	
6.- Se hace una comparación periódica de las suma de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente?	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	
7.- Esta actualizado el libro de actas de asamblea?				<input checked="" type="checkbox"/>	

GASTOS

1.- Los gastos son autorizados por el funcionario responsable?	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.- Existe segregación adecuada de las funciones para la autorización, pago y registro de los gastos?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
3.- Se tiene establecido un control presupuestal para los gastos?	<input checked="" type="checkbox"/>				
4.- Se cuenta con registros contables apropiados para el control, clasificación e información de los gastos por áreas de responsabilidad?	<input checked="" type="checkbox"/>				

REMUNERACIONES AL PERSONAL

1.- La contratación del personal, así como la aprobación de las remuneraciones, son autorizadas por parte de la administración?	<input checked="" type="checkbox"/>				
2.- Existe segregación de funciones, con relación a registro de tiempo, preparación, aprobación, revisión, pago y registro contable de remuneraciones?	<input checked="" type="checkbox"/>				

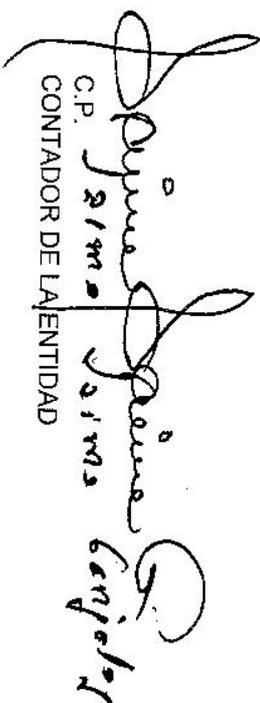
DESPACHO CABANILLAS ALVARADO

Contadores Públicos
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

3.- Se encuentra protegida la empresa mediante el afianzamiento de aquellos empleados que intervienen en la preparación y pago de remuneraciones al personal; así como medidas de seguridad y contratación de seguros para el manejo del efectivo?									
4.- Existe un sistema de información que permita conocer las bases para calcular las remuneraciones al personal y sus deducciones?									

FORMULO:

C.P. ANEL ACOSTA HERNANDEZ
ENCARGADO DE AUDITORIA


C.P. Jaime Jaime González
CONTADOR DE LA ENTIDAD

SUPERVISO:

C.P. GONZALO CABANILLAS ALVARADO
AUDITOR

