

**AUDITORIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA A LA
UNIVERSIDAD DEL ISTMO**
Periodo: Abril 2017 -Junio2018.
No. de auditoría: 05-2018

Área revisada: Departamento de Recursos Financieros

OBSERVACIONES

Rubro Revisado	Observaciones
Fondos Fijos de Caja	Sin observaciones
Bancos	Sin observaciones
Inversiones en moneda nacional C.P	Sin observaciones
Depósitos en garantía	Sin observaciones
<u>Cuentas por cobrar:</u> Gastos a comprobar Provisiones de terceros Otros deudores	Algunos trabajadores no han comprobado. Saldos por cancelar por falta de cobertura presupuestal Cuentas por cobrar que no han sido amortizadas, recuperadas o regularizadas contable y/o presupuestalmente.
Anticipo a Proveedores	Sin observaciones
<u>Otros Deudores a largo plazo:</u>	Cuenta de Librería que corresponde a inventarios Saldo de Proveedores por depurar

Cumplimiento de obligaciones fiscales	Sin observaciones.
Ingresos	Ingresos pendientes de concentrar a la Secretaría de Finanzas tanto del 2017 como de ejercicios anteriores.
<u>Retención de Impuestos:</u> Retención del 10% honorarios por servicios	Sin observaciones
Gasto presupuestal	Falta de firmas de autorización del titular de la administración de la administración en las comprobaciones. Falta de comprobantes en las pólizas

RECOMENDACIONES

- 1.-Amortizar, recuperar y/o regularizar a la brevedad posible, las cuentas por cobrar observadas
- 2.-Ejercer presión ante la SEFIN para que ministre los recursos ya comprobados o en su caso, se autoricen los ajustes contables y/o presupuestales para regularizarlos.
- 3.- Regularizar ante la Secretaria de Finanzas los ingresos obtenidos en el ejercicio 2016 y anteriores a efecto de solicitar su devolución como ampliación presupuestal; Regularizar ante la Secretaría de Finanzas los ingresos no ejercidos en el ejercicio 2017.
- 4.- Verificar que la documentación soporte de los gastos contenga la firma de las personas que realizan el gasto y de quien lo autoriza; Las comprobaciones deben estar debidamente justificada para identificar el motivo del gasto y se tenga la claridad y certeza en el manejo de los recursos.

Área revisada: Departamento de Recursos Humanos

OBSERVACIONES

Rubro Revisado	Observaciones
Expedientes de personal	Documentos no cotejados con los originales.
I.S.R. Retenido por salarios mensuales	En finiquitos se exento la prima vacacional utilizando Salarios Mínimos.
I.S.R. Anual	Sin observaciones
Impuesto sobre nómina	Diferencias por diferimiento de finiquitos
Salario Diario Integrado	Sin observaciones
Incidencias	Poco control en el otorgamiento de permisos personales

RECOMENDACIONES

- 1.- Dejar evidencia del cotejo de documentos originales
- 2.- Utilizar la UMA en el cálculo exento de prima vacacional
- 3.- Considerar finiquitos en el pago de impuesto sobre nómina
- 4.- Apegarse a lo dispuesto en el Reglamento Interior de Trabajo, para el otorgamiento de permisos personales.

Área revisada: Departamento de Recursos Materiales

OBSERVACIONES

Rubro Revisado	Observaciones
Inventarios	Sin observaciones
Registro de entradas y salidas en el sistema "Vee Ñaa"	
Compras Mayores	Sin observaciones
Programa Anual de adquisiciones	Sin observaciones.

Área revisada: Departamento Logístico

OBSERVACIONES

Rubro Revisado	Observaciones
Resguardos	Se encontraron dos rubros por depurar, “inservibles para baja” y “Por reasignar” Falta de limpieza en lugares de almacenamiento de bienes
Conciliación Patrimonial	Diferencias entre los sistemas SINPRES y SICIPO.

RECOMENDACIONES

- 1.- Realizar la depuración de los rubros “inservibles para baja” y “Por reasignar”.
- 2.- Solventar las diferencias en los sistemas correspondientes, para una conciliación patrimonial clara.