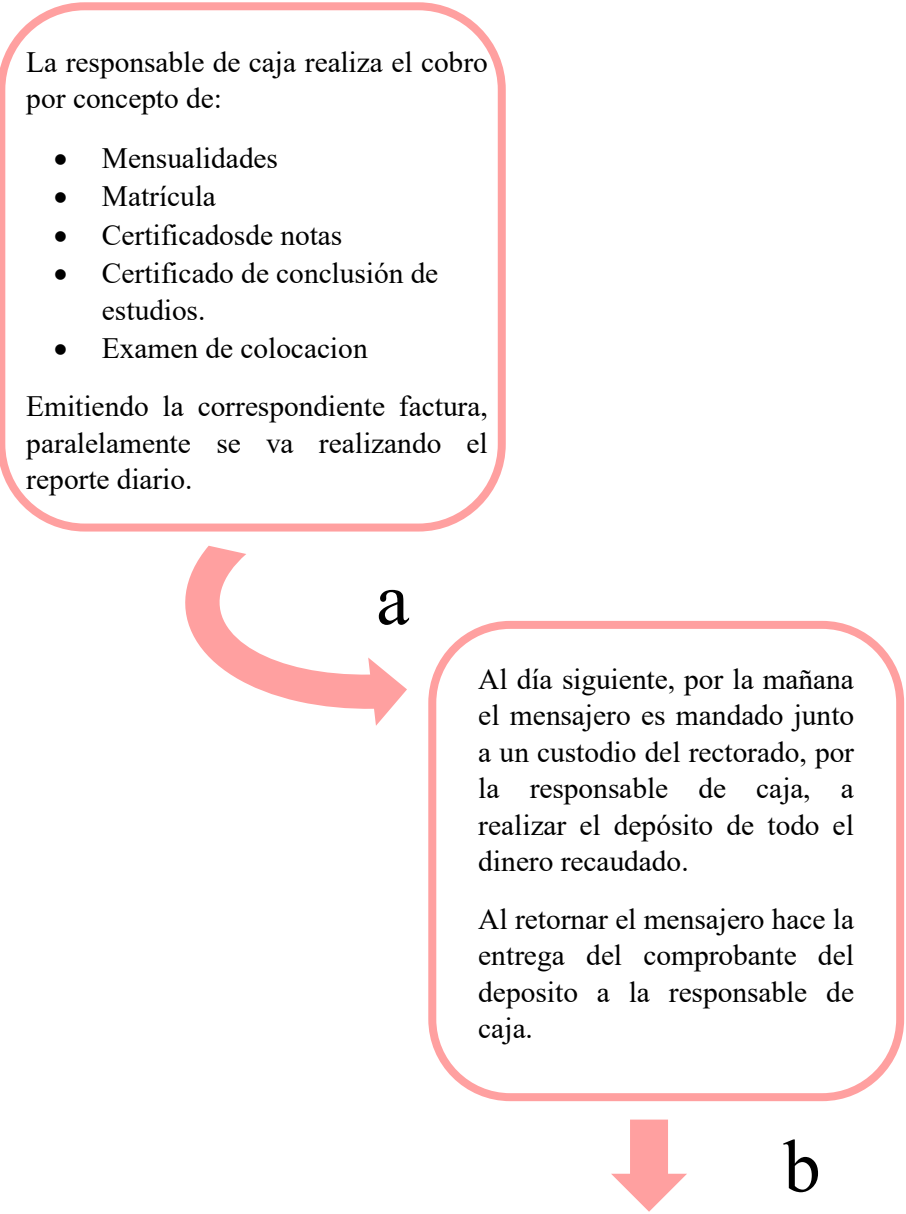




**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**  
**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO EN LA RECEPCIÓN Y REGISTRO DE INGRESOS DEL INSTITUTO DE IDIOMAS**  
**“UNIVERSITY LANGUAGE INSTITUTE – U.L.I.” TARIJA**  
**POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2024**  
**FLUJOGRAMA SOBRE LA RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LOS INGRESOS**

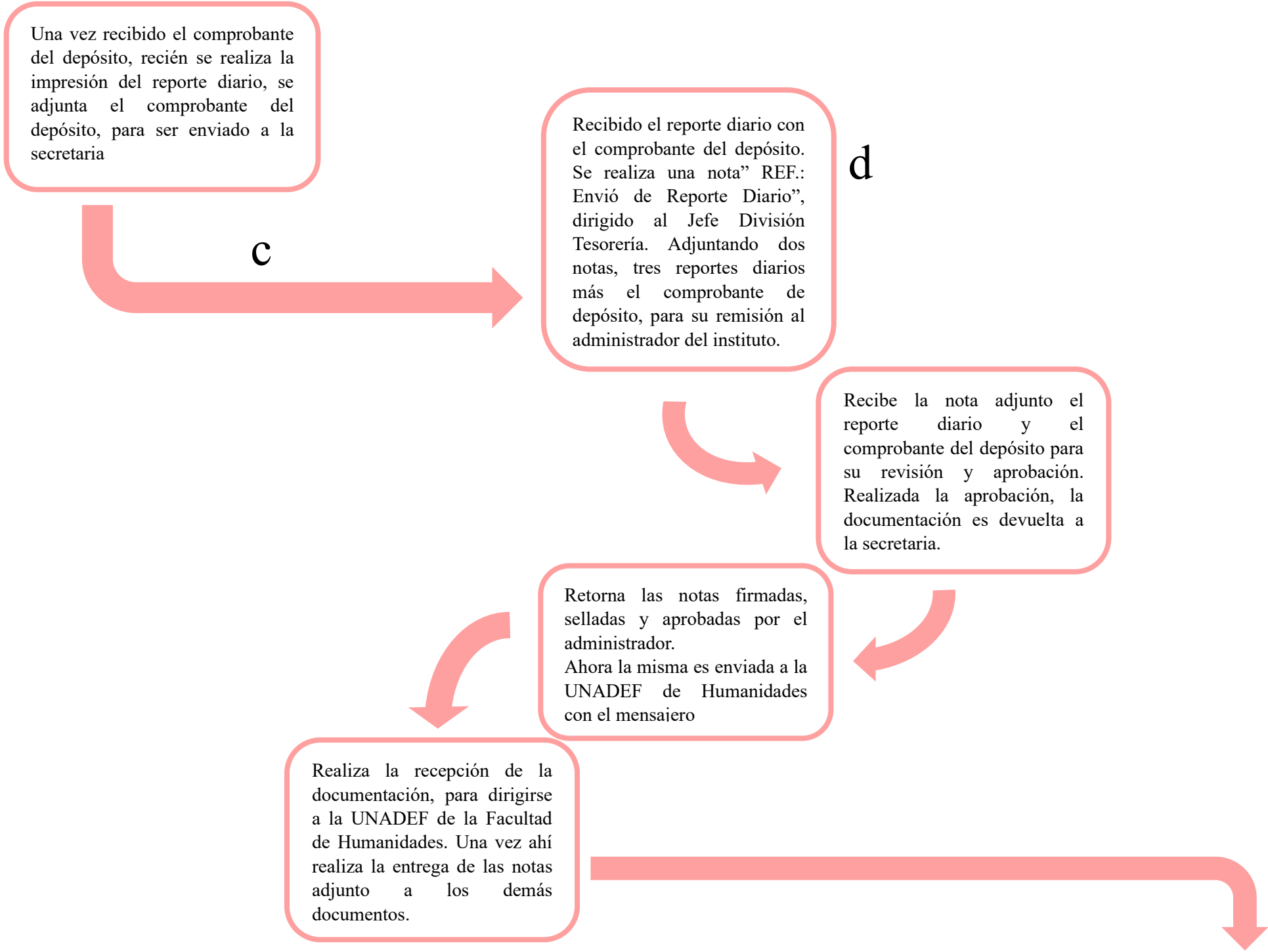
|        |           |            |               |                                      |                   |                      |
|--------|-----------|------------|---------------|--------------------------------------|-------------------|----------------------|
| CAJERA | MENSAJERO | SECRETARIA | ADMINISTRADOR | UNADEF DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES | JEFE DE TESORERIA | TECTICO DE TESORERIA |
|--------|-----------|------------|---------------|--------------------------------------|-------------------|----------------------|



| DETALLE          | INICIAL  | FIRMAS |
|------------------|----------|--------|
| Supervisado por: | H.A.F.R. |        |
| Elaborado por:   | N.I.S.R. |        |
| Elaborado por:   | M.V.C.   |        |



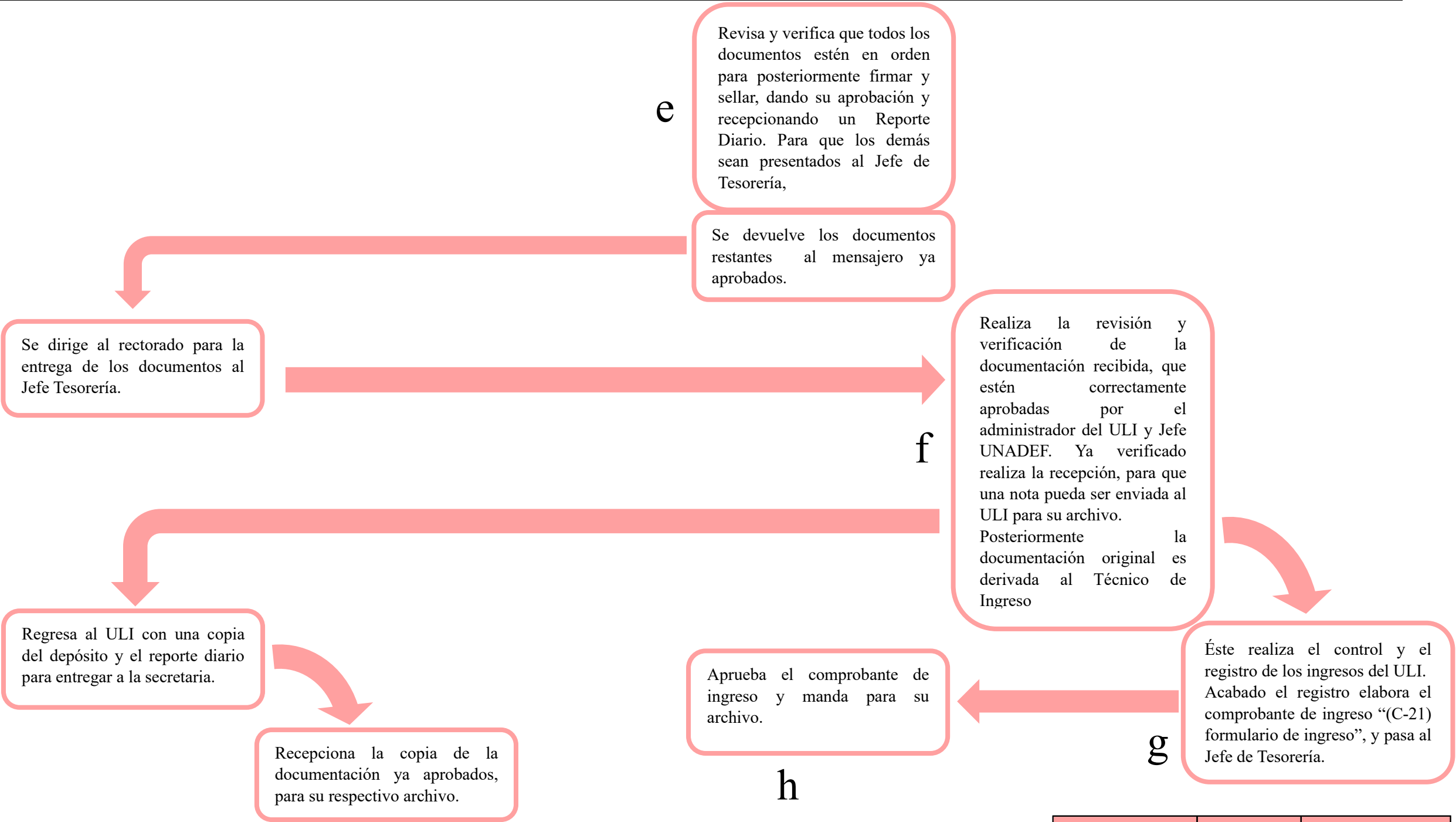
|        |           |            |               |                                      |                   |                      |
|--------|-----------|------------|---------------|--------------------------------------|-------------------|----------------------|
| CAJERA | MENSAJERO | SECRETARIA | ADMINISTRADOR | UNADEF DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES | JEFE DE TESORERIA | TECTICO DE TESORERIA |
|--------|-----------|------------|---------------|--------------------------------------|-------------------|----------------------|



| DETALLE          | INICIAL  | FIRMAS |
|------------------|----------|--------|
| Supervisado por: | H.A.F.R. |        |
| Elaborado por:   | N.I.S.R. |        |
| Elaborado por:   | M.V.C.   |        |



|        |           |            |               |                                      |                   |                      |
|--------|-----------|------------|---------------|--------------------------------------|-------------------|----------------------|
| CAJERA | MENSAJERO | SECRETARIA | ADMINISTRADOR | UNADEF DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES | JEFE DE TESORERIA | TECTICO DE TESORERIA |
|--------|-----------|------------|---------------|--------------------------------------|-------------------|----------------------|



| DETALLE          | INICIAL  | FIRMAS |
|------------------|----------|--------|
| Supervisado por: | H.A.F.R. |        |
| Elaborado por:   | N.I.S.R. |        |
| Elaborado por:   | M.V.C.   |        |



**TR:** Trabajo realizado

**Nota:** Para dar cumplimiento al Procedimiento de Auditoria N° 10, objetivo 2, del Programa de Trabajo. Ver **P/T LCB-1/2**

**CONCLUSIÓN:** Por la entrevista realizada al personal encargado de realizar la recepción y de ingresos del Instituto de Idiomas ULI, se pudo realizar el flujo grama de manera exitosa, con forme a lo planificado.

| DETALLE          | INICIAL  | FIRMAS |
|------------------|----------|--------|
| Supervisado por: | H.A.F.R. |        |
| Elaborado por:   | N.I.S.R. |        |
| Elaborado por:   | M.V.C.   |        |