

DIRECTORIO

RECTOR

DR. ALFREDO PINEYRO LOPEZ

H. COMISION DE HACIENDA

ING. NEMESIO J. PEREZ ELIZONDO

DR. JOSE MARIO GUTIERREZ ZAMBRANO

LIC. RICARDO TREVIÑO GARCIA

AUDITORIA GENERAL

LIC. ROBERTO GUTIERREZ LUJAN, C.P.

JEFE DE PLANEACION Y CONTROL ADMINISTRATIVO

C.P. JESUS RAMIRO GONZALEZ CONTRERAS

LIC. ROBERTO GUTIERREZ LUJAN, C.P.

PROLOGO

ESTE MANUAL DE AUDITORIA INTERNA TIENE POR OBJETO PRESENTAR LAS TECNICAS FUNDAMENTALES QUE DEBE REALIZAR UNA PERSONA EN SU LABOR COMO AUDITOR, DENTRO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON.

LA MOTIVACION QUE SE TUVO PARA DESARROLLAR EL PRESENTE TRABAJO, FUE ESTIMULADA POR TODOS NUESTROS COMPANEROS DENTRO DE NUESTRAS FUNCIONES COMO AUDITORES, YA QUE SE VEIA LA NECESIDAD DE CONTAR CON UNA BASE TEORICA Y PRACTICA DONDE SE PUDIERA ENCONTRAR CON FACILIDAD LAS SOLUCIONES POSIBLES A LOS DIVERSOS PROBLEMAS QUE SE PRESENTAN DENTRO DEL CAMPO DE LA AUDITORIA.

ESTAMOS CONSCIENTES EN NO HABER PODIDO CONSEGUIR EN SU TOTALIDAD TAN NOBLE EMPEÑO, PERO AL MENOS PENSAMOS QUE HEMOS TRATADO DE LLEGAR A LA META FIJADA.

QUEREMOS EXPRESAR NUESTRA GRATITUD A TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE CONTRIBUYERON MATERIALMENTE A LA PRESENTACION DE ESTE MANUAL, ESPECIALMENTE AL C.P. JESUS RAMIRO GONZALEZ CONTRERAS, JEFE DE PLANEACION Y CONTROL ADMINISTRATIVO DE ESTA DIRECCION, QUE CON SU ENTUSIASMO, INTELIGENCIA Y PROFESIONALISMO ASUMIO LA TAREA DE ELABORAR EL MANUSCRITO PARA SU PUBLICACION; A LA SRA. MA. AURORA ALVAREZ ALMAGUER DE RAMIREZ, A LA SRA. GLORIA GARCIA DE SANCHEZ Y A LA SRITA. BLANCA ESTHELA GARCIA GONZALEZ, QUE CON PACIENCIA Y DEDICACION COLABORARON DE MANERA IMPORTANTE A LA PREPARACION DEL PRESENTE TRABAJO.

ASIMISMO, QUEREMOS HACER PATENTE NUESTRO AGRADECIMIENTO A LOS SEÑORES MIEMBROS DE LA H. COMISION DE HACIENDA, LIC. RICARDO TREVIÑO GARCIA, DR. JOSE MARIO GUTIERREZ ZAMBRANO E ING. NEMESIO J. PEREZ ELIZONDO, QUE CON SU EJEMPLO, APOYO Y GUIA AYUDARON A LA CONSUMACION DE ESTE ESCRITO.

LIC; ROBERTO GUTIERREZ LUJAN, C.P.

DIRECTORIO

RECTOR

DR. ALFREDO PINEYRO LOPEZ

H. COMISION DE HACIENDA

ING. NEMESIO J. PEREZ ELIZONDO
DR. JOSE MARIO GUTIERREZ ZAMBRANO
LIC. RICARDO TREVIÑO GARCIA

AUDITORIA GENERAL

LIC. ROBERTO GUTIERREZ LUJAN, C.P.

JEFE DE PLANEACION Y CONTROL ADMINISTRATIVO

C.P. JESUS RAMIRO GONZALEZ CONTRERAS

Sección	Títulos	Subsección
I	INTRODUCCION	
	Este Manual de Auditoria Interna tiene por objeto presentar las técnicas fundamentales que debe realizar una persona en su labor como auditor, dentro de la Universidad Autónoma de Nuevo León.	
	La motivación que se tuvo para desarrollar el presente trabajo, fue estimulada por todos nuestros compañeros dentro de nuestras funciones como auditores, ya que se veía la necesidad de contar con una base teórica y práctica donde se pudiera encontrar con facilidad las soluciones posibles a los diversos problemas que se presentan dentro del campo de la auditoria.	
	Estamos conscientes en no haber podido conseguir en su totalidad tan noble empeño, pero al menos pensamos que hemos tratado de llegar a la meta fijada.	
	Queremos expresar nuestra gratitud a todas aquellas personas que contribuyeron materialmente a la presentación de este manual, especialmente al C.P. Jesús Ramiro González Contreras, jefe de planeación y control administrativo de esta Dirección, que con su entusiasmo, inteligencia y profesionalismo asumió la tarea de elaborar el manuscrito para su publicación; a la Sra. Ma. Aurora Alvarez Almaguer de Ramírez, a la Sra. Gloria García de Sánchez y a la Srta. Blanca Esthela García González, que con paciencia y dedicación colaboraron de manera importante a la preparación del presente trabajo.	
	Asimismo, queremos hacer patente nuestro agradecimiento a los señores miembros de la H. Comisión de Hacienda, Lic. Ricardo Treviño García, Dr. José Mario Gutiérrez Zambrano e Ing. Nemesio J. Pérez Elizondo, que con su ejemplo, apoyo y guía ayudaron a la consumación de este escrito.	
	LIC; ROBERTO GUTIERREZ LUJAN, C.P.	
VII	TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.	
	Introducción	01
	Técnicas de Auditoria	02
	Procedimientos de Auditoria	03
	Técnicas para elaborar Programas Específicos	04

01	INTRODUCCION
02	1.- Programas de Auditoria de Aplicación General.
03	Auditoria Nominal
03	2.- Programas de Auditoria de Aplicación General.
02	1.- Cuestionarios para la evaluación del control interno de Aplicación General.
02	Auditoria Financiera
01	Introducción
01	IX. CUESTIONARIOS Y PROGRAMAS DE AUDITORIA
07	de trabajo.
06	Los Estándares para la preparación de papeles de trabajo.
06	Ejemplo de índices y preservación de los papeles de trabajo.
02	6.- El Archivo permanente
02	5.- Los certificados proporcionados por el Auditor.
02	4.7.- Formas de Cédulas y Análisis
02	4.6.- Extractos de Actas y otros papeles de carácter narrativo o memorandos.
02	4.5.- Las Cédulas Sumarías.
02	4.4.- Cédulas de Cálculo
02	4.3.- Papeles de trabajo para la verificación de las Cédulas Analíticas
02	4.2.- La hoja de trabajo o balance.
02	4.1.- Programas de Auditoria cuestionarios y horas pendientes
02	4.- El contenido de los papeles de trabajo.
02	3.- Tipo de papel.
02	2.- Planeación de los papeles de trabajo.
02	1.- Cinco fundamentos de los papeles de trabajo.
02	Los principios fundamentales de los papeles de trabajo.
04	Trabajo
03	La propiedad y el control de los papeles de trabajo
03	datos
03	Naturaleza contable de los papeles de trabajo
02	Definición de papeles de trabajo
01	Introducción
01	VIII. PAPELES DE TRABAJO
02	Simbología básica para los Diagramas de Flujo
06	Técnicas de Muestras
02	Los Específicos
02	Proceso para desarrollar Programas de Auditoria
01	X. INFORMES DE AUDITORIA EN LA UANL
01	Introducción

1.- INTRODUCCION

La creciente importancia de la Auditoria Interna en nuestra Universidad, nos ha llevado a la elaboración del presente manual, con el objeto de servir de guía para una mejor práctica de las funciones del auditor, y en esa forma asesorar más eficientemente a las dependencias de nuestra Máxima Casa de Estudios.

1.- INTRODUCCION

Objetivos - - - - - 01
Distribución y uso - - - - - 02

Actualización - - - - - 03

Capacitar al personal que interviene en la práctica de las auditorías, ya que a la vez se les motiva a ser organizados se despierta su inquietud creativa para obtener una mayor eficiencia en sus funciones.

Proporcionar una guía de acción en la actuación del Auditor que ayude a optimizar el recurso humano para cumplir eficazmente con los objetivos del Depto. de Auditoria dentro de la U. A. N. L.

OBJETIVOS

El objetivo general del manual, es servir de guía en la