

1.- INTRODUCCION

La creciente importancia de la Auditoría Interna en nuestra Universidad, nos ha motivado para la elaboración del presente manual, con objeto de que sirva de guía para una mejor práctica de las funciones del auditor, y en esa forma asesorar más eficientemente todas las dependencias de nuestra Máxima Casa de Estudios.

Así mismo se ha visualizado a través de la experiencia como auditores dentro de nuestra Institución, la necesidad de contar con un estudio técnico y formal, para fines de estructurar y organizar más adecuadamente el trabajo del personal del Departamento.

De ahí la necesidad de elaborar el presente Manual de Auditoría, cuyas principales ventajas son:

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

01. OBJETIVOS

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

1. INTRODUCCION

La creciente importancia de la Auditoría Interna en nues-
tra Universidad, nos ha motivado para la elaboración del
presente manual, con objeto de que sirva de guía para una
mejor práctica de las funciones del auditor, y en esa for-
ma asesorar más eficientemente todas las dependencias de
nuestra Máxima Casa de Estudios.

Así mismo se ha visualizado a través de la experiencia como
auditores dentro de nuestra institución, la necesidad de
contar con un estudio técnico y formal, para fines de es-
tructurar y organizar más adecuadamente el trabajo del per-
sonal del Departamento.

De ahí la necesidad de elaborar el presente Manual de Audi-
toría, cuyas principales ventajas son:

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

B.- Proporcionar una guía de acción en la actuación del Au-
ditor que ayude a optimizar el recurso humano para cum-
plir eficazmente con los objetivos del Depto. de Audi-
toría dentro de la U. A. N. L.

01. OBJETIVOS

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

conducción de un examen. Si todos los miembros del perso-
nal de un Departamento de Auditoría aplicasen consistente-
mente los principios señalados en el manual, se habría lo-
grado el cumplimiento uniforme de las más elevadas normas
de calidad profesional. En estas circunstancias se esta-
ría en condiciones de emitir el dictamen estándar, que con-
tiene la siguiente aseveración: "NUESTRO EXAMEN SE LLEVO A
CABO DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMEN-
TE ACEPTADAS Y, EN CONSECUENCIA, INCLUYO PRUEBAS DE LOS RE-
GISTROS DE CONTABILIDAD Y OTROS PROCEDIMIENTOS DE AUDITO-
RIA QUE CONSIDERAMOS NECESARIOS EN LAS CIRCUNSTANCIAS".

Podemos enumerar como objetivos básicos del Manual de Audi-
toría Interna de la U.A.N.L. los siguientes:

- 01 1.- Determinar los criterios y las normas generales de la
función de Auditoría Interna en la U.A.N.L., y definir
la naturaleza, objetivos, alcance, responsabilidad, au-
toridad y otras condiciones inherentes a dicha función
así como su relación con auditoría externa.
- 02 2.- Definir la estructura de organización de la función de
auditoría interna en sus distintos niveles y grados de
responsabilidad y autoridad dentro del marco general
de la U.A.N.L. (organigramas).
- 03 3.- Definir los conceptos de las revisiones que se realiza-
rán en la U.A.N.L.: Auditoría Financiera, Auditoría No-
minal, Auditorías especiales y tomas y actualización
de inventarios de activos fijos.
- 4.- Establecer las políticas y metodología para la prepara-

conducción de un examen. Si todos los miembros del perso-
nal de un Departamento de Auditoría aplicasen consistente-
mente los principios señalados en el manual, se habría lo-
grado el cumplimiento uniforme de las más elevadas normas
de calidad profesional. En estas circunstancias se esta-
ría en condiciones de emitir el dictamen estándar, que con-
tiene la siguiente aseveración: "NUESTRO EXAMEN SE LLEVO A
CABO DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMEN-
TE ACEPTADAS Y, EN CONSECUENCIA, INCLUYO PRUEBAS DE LOS RE-
GISTROS DE CONTABILIDAD Y OTROS PROCEDIMIENTOS DE AUDITO-
RIA QUE CONSIDERAMOS NECESARIOS EN LAS CIRCUNSTANCIAS".

Podemos enumerar como objetivos básicos del Manual de Audi-
toría Interna de la U.A.N.L. los siguientes:

1.- Determinar los criterios y las normas generales de la
función de Auditoría Interna en la U.A.N.L., y definir
la naturaleza, objetivos, alcance, responsabilidad, au-
toridad y otras condiciones inherentes a dicha función
así como su relación con auditoría externa.

2.- Definir la estructura de organización de la función de
auditoría interna en sus distintos niveles y grados de
responsabilidad y autoridad dentro del marco general
de la U.A.N.L. (organigramas).

3.- Definir los conceptos de las revisiones que se realiza-
rán en la U.A.N.L.: Auditoría Financiera, Auditoría Ma-
nual, Auditorías especiales y tomas y actualización
de inventarios de activos fijos.

4.- Establecer las políticas y metodologías para la prepara-

ción de los planes anuales de auditoría.

5.- Fijar los lineamientos en lo referente a técnicas y --
procedimientos de observancia general en el desarrollo
de la actividad.

6.- Establecer los cuestionarios y programas de auditoría
de aplicación general en la U.A.N.L. y las de aplica-
ción específicos a cada área cuando la especialización
de sus operaciones así lo requiera.

7.- Establecer las técnicas y criterios de preparación de
los papeles de trabajo de auditoría, para el seguimien-
to de las recomendaciones.

02. LIMITACIONES.

El Manual de Auditoría no es más que una guía y no preten-
de sustituir al Juicio Profesional; sin embargo, frecuente-
mente constituye para el Auditor una ayuda práctica al su-
gerirle procedimientos que han demostrado su efectividad -
en varias ocasiones, y que podrían ser aplicables al exa-
men en particular.

03. DISTRIBUCION Y USO.

El presente manual será distribuido entre el personal del
Departamento de Auditoría Interna de la U.A.N.L. para ser
usado como guía en el desarrollo de su actividad.

...ción de los planes anuales de auditoría.

5.- Fijar los lineamientos en lo referente a técnicas y procedimientos de observación general en el desarrollo de la actividad.

6.- Establecer los cuestionarios y programas de auditoría de aplicación general en la U.A.N.F. y las de aplicación específicas a cada área cuando la especialización de sus operaciones así lo requiera.

7.- Establecer las técnicas y criterios de preparación de los papeles de trabajo de auditoría, para el seguimiento de las recomendaciones.

02. LIMITACIONES.

El Manual de Auditoría no es más que una guía y no pretende de sustituir el juicio profesional; sin embargo, frecuentemente constituye para el Auditor una ayuda práctica al seguir los procedimientos que han demostrado su efectividad en varias ocasiones, y que podrían ser aplicables al examen en particular.

03. DISTRIBUCION Y USO.

El presente Manual será distribuido entre el personal del Departamento de Auditoría Interna de la U.A.N.F. para ser usado como guía en el desarrollo de su actividad.

04. ACTUALIZACION.

En virtud de los grandes cambios e innovaciones tecnológicas que existen dentro del campo de la Administración, y al ser el área de Auditoría una parte fundamental de la misma, el presente manual ha sido diseñado de tal forma que puede ser fácilmente actualizado en cualquier parte de su contenido.

II. POLITICA DE AUDITORIA.

Política de Auditoría - - - - -	01
Proceso de Auditoría - - - - -	02
1. Auditoría Externa.	
2. Auditoría Interna.	