

01 INTRODUCCION.
Es esencial efectuar la planeación de una auditoría para decidir anticipadamente el desarrollo del trabajo.

El objetivo de planear el trabajo de auditoría es el de conocer anticipadamente cuáles son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, cuál es el alcance que va a darse a estas pruebas, con qué oportunidad se van a aplicar y cuáles son los papeles de trabajo en que van a registrarse sus resultados. Igualmente, por su parte de la planeación de personal deberá asignarse al trabajo.

VI. PLANEACION DE LA AUDITORIA.

- Introducción - - - - -	.01
- Proceso para la elaboración del Plan Anual de Auditorías. - - - - -	.02
- Gráfica para la elaboración del Plan Anual de Auditorías. - - - - -	.03
- Ejemplo del Plan Anual de Auditoría de la U.A.N.L. - - - - -	.04
- Guía General de Planeación. - - - - -	.05
- Ejemplo de como se realiza una Auditoría en la U.A.N.L. - - - - -	.06

02 PROCESO PARA LA ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA.
antes de elaborar el plan anual de auditoría es necesario que se investiguen en detalle:

- a) Objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo que va a realizarse.
- b) Características particulares de las áreas que se van a revisar tales como: métodos de operación, instalaciones, sistemas financieros, diagramas de flujo de operaciones, informes de auditoría, evaluación de control interno, etc.
- c) Sugerencias sobre áreas específicas apuntadas por los Directores de las Dependencias y de la Comisión de Hacienda de la U.A.N.L.
- d) Coordinación que se tenga con los auditores externos.

a) Depurar la nómina de la U.A.N.L.
b) Elaborar un estudio de valoración de puestos.
c) Localizar todas las posibles variaciones de sueldo del personal de la U.A.N.L.
d) Auxiliar por medio de las recomendaciones pertinentes a las Dependencias Universitarias sujetas a revisión en lo referente a la Administración de Sueldos y Salarios.

04 AUDITORIAS ESPECIALES.
Constituye una actividad dentro de la organización del Departamento de Auditoría, que por situaciones especiales es requerida por cualquier Director de Dependencias Universitarias, por la Comisión de Hacienda o por el H. Consejo Universitario de la U.A.N.L.

05 REVISION Y/O ACTUALIZACION DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS DE LA U.A.N.L.
El levantamiento e inspección física del inventario de Activos Fijos de la U.A.N.L., ha constituido una actividad más en el Departamento de Auditoría y ha sido precedido de una profunda planeación en virtud de ser un trabajo de carácter extraordinario.

Representa un servicio encomendado a administrar y controlar los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio de la U.A.N.L.

.01 INTRODUCCION.

Es esencial efectuar la planeación de una auditoría para decidir anticipadamente el desarrollo del trabajo.

El objetivo de planear el trabajo de auditoría es el de conocer anticipadamente cuáles son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, cuál es el alcance que va a darse a estas pruebas, con qué oportunidad se van a aplicar y cuáles son los papeles de trabajo en que van a registrarse sus resultados. Igualmente, forma parte de la planeación al decidir qué tipo de personal deberá asignarse al trabajo.

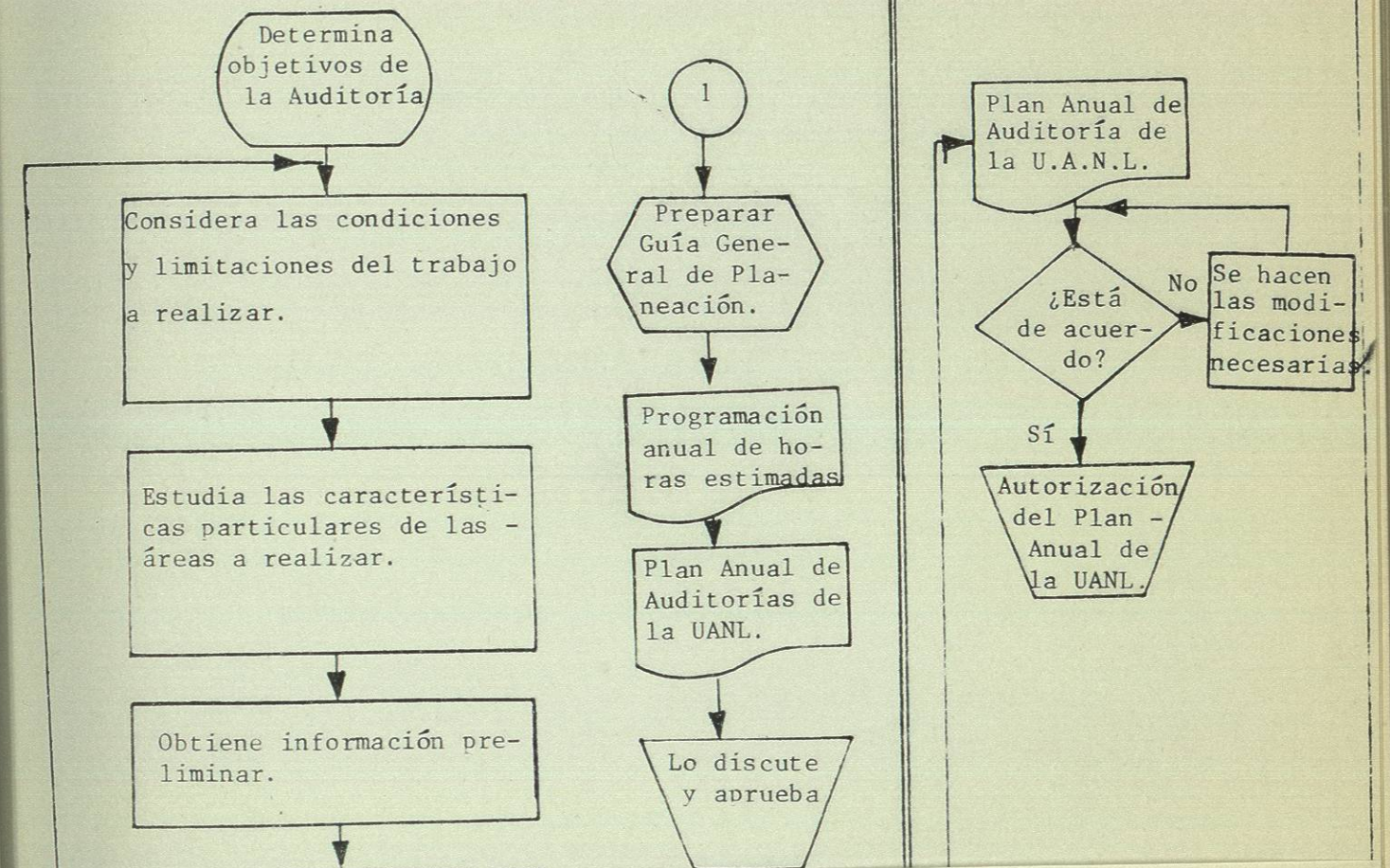
.02 PROCESO PARA LA ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA.

Antes de elaborar el plan anual de auditoría es necesario que se investiguen en detalle los siguientes aspectos:

- a) Objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo que va a realizarse.
- b) Características particulares de las áreas que se van a revisar, tales como de operación, de organización, jurídicas, etc.
- c) Información que necesita obtenerse para fines de planeación, como: familiarización de las operaciones, entrevistas, inspección de instalaciones y de documentos, análisis financiero, diagramas de flujo de operaciones, informes de auditoría, evaluación de control interno, etc.
- d) Sugerencias sobre áreas específicas apuntadas por los Directores de las Dependencias y de la H. Comisión de Hacienda de la U.A.N.L.
- e) Coordinación que se tenga con los auditores externos.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

H. COMISION DE HACIENDA



BIBLIOTECA CENTRAL

.05 GUIA GENERAL DE PLANEACION

RESUMEN DE LA PROGRAMACION ANUAL DE HORAS ESTIMADAS.

SECCION	Total de Horas estimadas.	AUDITORES		
AUDITORIA FINANCIERA:				
1 EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS.				
2 CUENTAS POR COBRAR Y VENTAS.				
3 CIRCULARIZACION DE CUENTAS POR COBRAR				
4 INVENTARIOS MUEBLES E INMUEBLES				
5 REVISION DE LA CUENTA DE PRESUPUESTO DESC. Y DOC. FIRMADOS PEND. DE COMPROBAR.				
6 INVERSIONES				
7 DEUDORES DIVERSOS				
8 CIRCULARIZACION DE DEUDORES DIVERSOS				
9 CUENTAS POR PAGAR, COMPRAS, GASTOS - ACUMULADOS Y PROVISIONES.				
10 DOCUMENTOS POR PAGAR Y OBLIGACIONES BANCARIAS.				
11 CAPITAL CONTABLE				
12 ARCHIVO PERMANENTE				
13 AUDITORIA NOMINAL				
14 INFORME DE AUDITORIA				
TOTAL DE HORAS ESTIMADAS:				