

El término registros generales se usa para incluir las siguientes categorías:

- a) Reglamento Interno de la Dependencia.
- b) Estados Financieros de años anteriores.
- c) Contratos con clientes y proveedores.
- d) Expedientes de personal docente y no docente.
- e) Libros de registros de Egresos e Ingresos.

6.- Visitas de Inspección a las Instalaciones.

Posteriormente y antes del examen de los registros de la Dependencia auditada, los auditores deberán preparar una visita de inspección a las instalaciones y oficinas de la Dependencia. Esta visita proporcionará al auditor algunos conocimientos acerca de:

- a) La disposición de las instalaciones.
- b) Salvaguardias físicas existentes (Control de Inventarios).
- c) Proceso de prestación de servicios de la Dependencia a otras Dependencias particulares o gubernamentales (Naturaleza de los Ingresos Propios).

Este conocimiento será útil posteriormente cuando en el transcurso del examen el auditor evalúe los controles internos y registros relacionados en Ingresos y Egresos. Además la visita mencionada le proporcionará la oportunidad de conocer al personal clave, cuyos nombres habrá conocido a través del organigrama. Al pasar por las oficinas administrativas el auditor conocerá la localización de los diferentes registros contables y se dará cuenta del número de empleados de oficina y del grado en que las actividades contables están subdi-

vididas.

7.- Recomendaciones previas a la Auditoría.

Habiéndose formulado el plan de trabajo para la revisión de la Dependencia, se deberá dar una serie de indicaciones y recomendaciones al personal en general, - que va a realizar físicamente las revisiones y muy particularmente a los supervisores y Jefes de grupo, ya que en gran parte dependerá de un buen criterio y tacto, para que los resultados sean fructíferos y que los Directores de Dependencias, así como los Jefes de Departamento queden convencidos de que si bien el Departamento de Auditoría Interna está haciendo uso de una de sus facultades para enterarse de su funcionamiento, no lo hace porque dude del buen manejo de los recursos de la Dependencia, sino más que nada para prever posibles desviaciones y muy especialmente para resolverles los problemas de orden técnico que se les presenten en los aspectos administrativos y contables.

a) Debe tenerse presente que el responsable único de una Escuela o Dependencia es el Director, por lo tanto es él la persona a quien debe presentarse el Auditor para informarle de la misión que va a cumplir. Esta entrevista debe ser en el tono más cordial, guardando siempre la atención debida a dicha persona, en la inteligencia de que no podrá iniciarse la revisión sin llenar este requisito.

b) Pedir al Director de la Dependencia la presentación del grupo de Auditores a los diversos funcionarios, a fin de que los mismos tengan conocimiento del tra

vidias.

Recomendaciones previas a la Auditoria.

Habiéndose formulado el plan de trabajo para la revisión de la Dependencia, se deberá dar una serie de indicaciones y recomendaciones al personal en general, que va a realizar físicamente las revisiones y muy particularmente a los supervisores y jefes de grupo, ya que en gran parte dependerá de un buen criterio y tacto, para que los resultados sean fructíferos y que los Directores de Dependencias, así como los jefes de Departamento pueden convenir de que al plan el Departamento de Auditoria Interna está haciendo uso de una de sus facultades para entararse de su funcionamiento, no lo hace porque duda del buen manejo de los recursos de la Dependencia, sino más que nada para prever posibles desviaciones y muy especialmente para resolver los problemas de orden técnico que se les presenten en los aspectos administrativos y contables.

a) Debe tenerse presente que el responsable único de una Escuela o Dependencia es el Director, por lo tanto es él la persona a quien debe presentarse el Auditor para informarle de la misión que va a cumplir. Esta entrevista debe ser en el tono más cordial, guardando siempre la atención debida a dicha persona, en la inteligencia de que no podrá iniciarse la revisión sin llenar este requisito.

b) Pedir al Director de la Dependencia la presentación del grupo de Auditores a los diversos funcionarios, a fin de que los mismos tengan conocimiento del tipo

- b) bajo que se está desarrollando y no lo obstaculicen. revisión y al producir el informe respectivo, debe
- c) El trato que debe darse a todos los funcionarios y empleados con quienes haya que tratar en el curso de la auditoría debe ser cortés y atento, pero manteniendo siempre la seriedad que le impone su carácter de auditor.
- d) Cuando por alguna circunstancia derivada de las funciones propias, los funcionarios o empleados no puedan de inmediato proporcionar la información requerida, se deberán dirigir las actividades hacia otros puntos de la revisión que sí puedan ser satisfechos en tanto le son proporcionados los datos solicitados. Esto no quiere decir que se detenga o se cancele el trabajo por tal motivo, ya que el Jefe de grupo con amplio criterio juzgará si es falta de voluntad o en verdad abundancia de trabajo. profunda debe informarse de ello inmediatamente al jefe del
- e) Debe tomarse el cuidado de que la documentación que proporcione la Dependencia sea entregada en la misma forma y orden en que se recibió. mente.
- f) Al efectuar los arqueos, no se debe permitir que se separe la persona encargada del fondo, así como en caso de faltantes, que expida cheque de su cuenta personal.
- g) Queda a juicio del Jefe de Grupo el profundizar el tiempo de la revisión, pero se sugiere que ésta abarque por lo menos dos meses anteriores a la fecha en que se revise.