

bajo que se está desarrollando y no lo obstaculicen.

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 algunas circunstancias derivadas 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 se 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.

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.

f) Al efectuar los arduos, 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 se aparte por lo menos dos meses anteriores a la fecha en que se revise.

3) Recopilación de cierto tipo de información.

h) Los Supervisores y Jefes de grupo, después de cada revisión y al producir el informe respectivo, deberán presentar sus sugerencias, tanto por lo que respecta al funcionamiento de la Dependencia revisada, como a los programas de trabajo aplicados en la revisión, a fin de hacer las modificaciones pertinentes.

1. Auditoría de cuentas bancarias.
Tomando como base el programa de trabajo que se elabora para la revisión, se debe observar el informe de la auditoría anterior, será:

i) Debe estar siempre presente en la mente de todo el personal que estas revisiones van a proporcionarnos los datos necesarios para la reorganización general de la Dependencia y por lo tanto, deben obrar siempre con un gran sentido analítico de todos los problemas que se presenten durante la revisión.

j) Como para el desarrollo de este programa se fija un tiempo determinado, en caso de encontrar alguna anomalía que requiera una investigación más profunda - debe informarse de ello inmediatamente al Jefe del Departamento, a fin de que se programe una nueva revisión especial. La revisión normal quedará terminada en el tiempo programado inicialmente.

f) Revisión de la cuenta bancaria del Presupuesto Descentralizado de la Dependencia, por el período de la revisión. (Observar Incisos a, b, c y d).

2. Para las Auditorías Nominales.

Para iniciar esta clase de auditorías, es necesario tener la siguiente información:

a) La nómina de trabajo de la Dependencia en proceso de auditoría por la quinena seleccionada.

b) Horarios docentes y no docentes de la Dependencia en...

8) Recopilación de cierto tipo de información.-

Para llevar a cabo la auditoría de una Dependencia de la UANL, es necesario recopilar cierto tipo de información, de acuerdo a lo que específicamente va a revisarse:

1. Auditoría Financiera.

Tomando como base que tanto Ingresos como Egresos se canalizan por medio de cuentas bancarias, la información necesaria para auditar después de observar el informe de la auditoría anterior, será:

- a) Estados de cuenta bancarios por el período de la revisión.
- b) Recibos de Ingresos, así como las fichas de depósito por el período de la revisión.
- c) Pólizas de Egresos de cada cheque expedido, con sus respectivos comprobantes, todo esto por el período de la revisión.
- d) Expedientes de Control de Proveedores, Clientes, Acreedores diversos, Deudores Diversos y otras cuentas importantes.
- e) Recopilación de la documentación comprobatoria por las letras firmadas en el Departamento de Auditoría, por personal de la Dependencia auditada.
- f) Revisión de la cuenta bancaria del Presupuesto Descentralizado de la Dependencia, por el período de la revisión. (Observar Incisos a, b, c y d).

2. Para las Auditorías Nominales.-

Para iniciar esta clase de auditorías, es necesario tener la siguiente información:

- a) La nómina de trabajo de la Dependencia en proceso de auditoría por la quincena seleccionada.
- b) Horarios docentes y no docentes de la Dependencia en cuestión.

8) Recopilación de cierto tipo de información. Para llevar a cabo la auditoría de una Dependencia de la UANL es necesario recopilar cierto tipo de información, de acuerdo a lo que específicamente va a revisarse:

1. Auditoría Financiera.

Tomando como base que todo ingreso como Egresos se cancela por medio de cuentas bancarias, la información necesaria para auditar después de observar el informe de la auditoría anterior, será:

a) Estados de cuentas bancarias por el período de la revisión.

b) Recibos de Ingresos, así como las fichas de depósito por el período de la revisión.

c) Políticas de Egresos de cada cheque expedido, con sus respectivos comprobantes, todo esto por el período de la revisión.

d) Expedientes de Control de Proveedores, Clientes, Acuerdos, Reservas, Bancos Diversos y otras cuentas importantes.

e) Recopilación de la documentación comprobatoria por las letras firmadas en el Departamento de Auditoría, por personal de la Dependencia auditada.

f) Revisión de la cuenta bancaria del Presupuesto Descuentos listado de la Dependencia, por el período de la revisión. (Observar Incisos a, b, c y d).

2. Para las Auditorías Nominales.

Para iniciar esta clase de auditorías, es necesario tener la siguiente información:

a) La nómina de trabajo de la Dependencia en proceso de auditoría por la quincena seleccionada.

b) Horarios docentes y no docentes de la Dependencia en cuestión.

- c) Directorio numérico de los empleados de la UANL por la quincena seleccionada.
 - d) Memorándum a los Departamentos de Nómina y Personal, - con el propósito de comunicarles de la auditoría que se está practicando, con el objeto de que envíen sus observaciones al respecto, así como todos los movimientos en trámite, de alta, baja, cambios, etc., y expedientes individuales del personal de la Dependencia en proceso de auditoría.
 - e) Encuestas individuales del personal de la Dependencia - en proceso de auditoría para cruzarlo contra los horarios proporcionados por la Dependencia y los datos de los expedientes respectivos.
3. Para las Auditorías Especiales.-
- De acuerdo al Rubro: Partida o Conjunto de Operaciones a - revisar, se solicitará toda la documentación necesaria para elaborar los papeles de trabajo, requisitos para poder emitir un juicio y Recomendaciones de Control Interno respectivos.
4. Para la Revisión y/o Actualización de Inventarios.-
- Se solicitará a la Dependencia en proceso de auditoría, el listado de los Inventarios de Activos Fijos, por áreas administrativas o de responsabilidad, debidamente actualizado.