

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código	SAIC-UNAB-E-GC-P001
		Fecha Emisión	15-10-2021
		Versión	2
		Página	1 de 9



**Universidad
Andrés Bello®**
 Conectar • Innovar • Liderar

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

SAIC-UNAB-E-GC-P001

EL PRESENTE DOCUMENTO HA SIDO DESARROLLADO PARA USO EXCLUSIVO DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD ANDRÉS BELLO QUIENES DEBERÁN MANTENER ESTRICTA RESERVA FRENTE A TERCEROS RESPECTO DEL CONTENIDO DEL DOCUMENTO, EN CONSECUENCIA, UNIVERSIDAD ANDRÉS BELLO, NO ASUME RESPONSABILIDADES RESPECTO DE SU USO INADECUADO Y/O POR PERSONAS NO AUTORIZADAS.

 <p>Universidad Andrés Bello Conectar · Innovar · Liderar</p>	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código	SAIC-UNAB-E-GC-P001
		Fecha Emisión	15-10-2021
		Versión	2
		Página	2 de 9

ÍNDICE O CONTENIDO

1. OBJETIVOS	3
2. ALCANCE Y GRUPOS DE INTERÉS – PARTES INTERESADAS	3
3. ROLES / RESPONSABLES	3
4. ELEMENTOS DE ENTRADA	4
5. PROCESO AUDITORÍAS	4
5.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: PROCESO AUDITORÍAS INTERNAS	4
5.2 DIAGRAMA: PROCESO GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	7
6. ELEMENTOS DE SALIDA	8
7. INDICADORES DEL PROCESO	8
8. REGISTROS	8
9. PROTOCOLIZACIÓN	8
10. CONTROL DE CAMBIOS.....	9

 <p>Universidad Andrés Bello Conectar · Innovar · Liderar</p>	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código	SAIC-UNAB-E-GC-P001
		Fecha Emisión	15-10-2021
		Versión	2
		Página	3 de 9

1. OBJETIVOS

El proceso de Gestión de Auditorías Internas asume un rol fundamental en la verificación del adecuado funcionamiento del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad definido por la institución. Está centrado en evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos y ejecución de actividades de las unidades académicas y administrativas de acuerdo a las planificaciones y orientaciones definidas.

Se identifican dos tipos de auditorías dentro del alcance de este proceso:

Auditorías de procesos, que tienen por finalidad determinar el estado de cumplimiento de los distintos procesos de la institución identificados en el Mapa de Procesos, respecto de las normas de calidad bajo las cuales se rigen. Puede ser a nivel institucional o bien delimitado a una Facultad u otra unidad académica o administrativa.

Auditorías Académicas cuyo enfoque está orientado a evaluar el estado de ajuste de las unidades académicas sobre las orientaciones formuladas por la institución, principalmente relacionadas con el Modelo Educativo y los objetivos de calidad emanados de la Matriz de Calidad de Formación de Pre y Postgrado.

Este procedimiento permite implementar y mantener un mecanismo para llevar a cabo auditorías internas en intervalos de tiempo planificados, definiendo sus criterios, alcance, frecuencia y metodología.

Asimismo, establece los pasos a seguir para la programación, planificación, ejecución y documentación de las auditorías internas del Sistema de Aseguramiento Interno Calidad.

2. ALCANCE Y GRUPOS DE INTERÉS – PARTES INTERESADAS

El proceso tributa al macroproceso de Gestión de Calidad de carácter estratégico en el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad definido por la Universidad Andrés Bello.

Los grupos de interés implicados en este proceso son todos los identificados en el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad.

El alcance del proceso cubre a todas las áreas y unidades académicas y administrativas de la institución, limitándose a las Facultades como las principales unidades a someterse en los procesos.

3. ROLES / RESPONSABLES

Rol	Responsabilidad
Auditados Universidad Andrés Bello	Cualquier área dentro de la organización puede ser Auditada de acuerdo a Programa de Auditorías Internas.
Auditores Internos Universidad Andrés Bello	Preparar plan de auditoría. Participar en Auditorías buscando evidencia objetiva de conformidad al Sistema de Gestión de Calidad. Elaborar Informe de Auditoría y enviarlo a Jefe de Área Auditada y Encargado del Sistema de

 Universidad Andrés Bello <small>Conectar · Innovar · Liderar</small>	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código	SAIC-UNAB-E-GC-P001
		Fecha Emisión	15-10-2021
		Versión	2
		Página	4 de 9

Rol	Responsabilidad
	Aseguramiento Interno de la Calidad
Encargado Sistema de Aseguramiento interno de la Calidad Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad	Elaborar Programa de auditorías. Actualizar el programa cada vez que la Institución lo requiera. Apoyar preparación de plan de auditoría. Realizar seguimiento y control de cumplimiento de las auditorías Internas.

4. ELEMENTOS DE ENTRADA

Nombre documento	Origen	Tipo documento
Política y Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad UNAB	Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad	Políticas y Normativas UNAB
Guía del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad	Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad	Políticas y Normativas UNAB
Programa de Auditorías internas	Proceso Gestión de Auditorías	Registro
Modelo Educativo Universidad Andrés Bello	Vicerrectoría Académica	Política y Normativas UNAB

5. PROCESO AUDITORÍAS

5.1 Descripción de actividades: Proceso Auditorías Internas

1. Elaborar programa de auditoría

La Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad elabora el programa de auditorías para el año en curso utilizando el formato Programa de Auditorías internas. Esta planificación puede basarse en unidades académicas o administrativas de la Universidad, así como en procesos críticos identificados por la institución.

El Encargado de Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad es el responsable de actualizar el programa cada vez que la Institución lo requiera. Este programa debe considerar procesos críticos y áreas de interés detectadas en procesos de auditorías anteriores.

2. Enviar programa de auditoría a jefaturas o decanaturas

El Encargado de Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad difunde el programa de auditorías internas enviando una copia a las áreas interesadas y difundiendo además en el portal de calidad de la Institución.

Preparación y Selección de auditores

Para cada una de las auditorías planificadas en el programa anual, se seleccionará a los integrantes del equipo auditor (2 mínimo), identificando a un auditor líder. Tales auditores deben ser independientes de la unidad a auditar y contar con formación que certifique sus conocimientos respecto a la realización auditorías de calidad.

 Universidad Andrés Bello Conectar · Innovar · Liderar	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código	SAIC-UNAB-E-GC-P001
		Fecha Emisión	15-10-2021
		Versión	2
		Página	5 de 9

Requisitos Auditores Internos de Calidad

- Haber cursado y aprobado satisfactoriamente un curso de Auditorías Internas de calidad de al menos 16 horas de duración.
- Conocimiento de los requisitos del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la organización.
- Adecuada capacidad de análisis, de síntesis y de expresión oral y escrita.
- Ser independientes respecto al área auditada.

Criterios de mantención de la calificación de auditores

El auditor para poder obtener su condición práctica de auditor deberá participar primero como apoyo en una auditoría, si pasara más de un año sin realizar auditorías, deberá volver a participar como apoyo antes de auditar.

3. Preparar plan de auditorías

Para cada una de las auditorías planificadas, el Encargado del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad, en conjunto con el equipo auditor, elaboran el Plan de Auditoría, donde se define el objetivo general de la auditoría, los procesos a auditar y los días y horarios de las actividades.

4. Enviar plan de auditoría a área a auditar

El Encargado de Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad distribuye el plan de auditoría a las jefaturas o responsables de áreas a auditar y/o dueños de procesos con al menos con 10 días hábiles antes de la realización de la auditoría. Además, debe acordar traslados y coordinar otros aspectos administrativos si fuera necesario (videollamadas, logística, etc.).

Junto con el plan de auditoría, el Encargado del SAIC debe solicitar a las unidades auditadas la documentación o evidencias que el equipo auditor estime pertinente revisar y evaluar, en función de los objetivos de la actividad. La evaluación documental nutre directamente los contenidos de las instancias de reuniones de la auditoría, como así también el reporte de auditoría.

5. Realizar auditoría interna de procesos o académica

La auditoría consta de tres etapas:

Etapas 1 Reunión de Apertura: participan los Auditores Internos y los colaboradores Auditados. En esta Reunión se da a conocer el objetivo de la auditoría y se confirman horarios establecidos en el Plan de Auditoría respectivo.

Etapas 2 Realización de la Auditoría: de acuerdo a lo establecido en el Plan, los Auditores Internos buscan evidencia objetiva de conformidad con el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad, realizando entrevistas, revisando registros o por simple observación.

Etapas 3 Reunión de Cierre: en esta etapa se reúnen nuevamente los participantes de la reunión de apertura y los Auditores Internos dan a conocer los resultados de la auditoría, y los Auditados pueden aclarar algunos puntos que estén confusos si lo estiman pertinente.

 <p>Universidad Andrés Bello Conectar · Innovar · Liderar</p>	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código	SAIC-UNAB-E-GC-P001
		Fecha Emisión	15-10-2021
		Versión	2
		Página	6 de 9

6. Elaborar y enviar reporte de auditoría

El equipo auditor reúne la información y debe elaborar el reporte de Auditoría. El plazo para elaboración y envío de informe (Informe Auditoría) es de 10 días hábiles. El Auditor designado como líder interno o coordinador deberá enviarlo al Encargado de Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad.

7. Revisar informe de auditoría

El Encargado del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad revisa si el reporte de Auditoría cumple con los objetivos planteados en el plan de auditoría, y sus hallazgos y conclusiones son pertinentes. En caso de existir brechas, el informe es devuelto al equipo auditor.

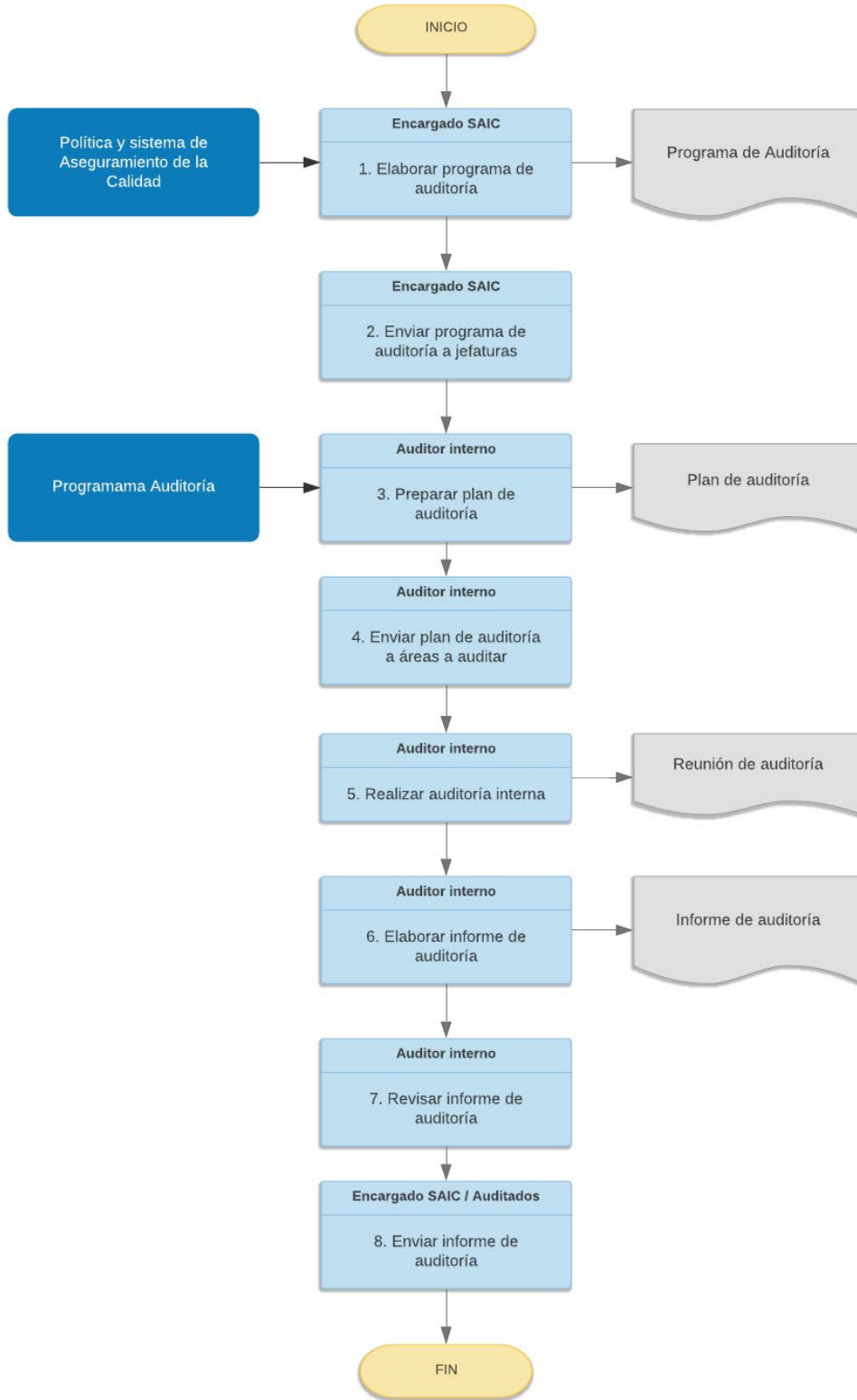
8. Enviar informe de auditoría

Una vez que el reporte de auditoría es validado por el Encargado del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad, es consolidado a través del Informe de Auditoría, el cual es enviado a las áreas auditadas y unidades pertinentes.

Una vez recepcionado el informe de auditoría, se analizan los hallazgos según el procedimiento Gestión de Hallazgos.

 <p>Universidad Andrés Bello Conectar · Innovar · Liderar</p>	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código	SAIC-UNAB-E-GC-P001
		Fecha Emisión	15-10-2021
		Versión	2
		Página	7 de 9

5.2 Diagrama: Proceso Gestión de Auditorías Internas



 <p>Universidad Andrés Bello Conectar · Innovar · Liderar</p>	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código	SAIC-UNAB-E-GC-P001
		Fecha Emisión	15-10-2021
		Versión	2
		Página	8 de 9

6. ELEMENTOS DE SALIDA

Descripción	Volumen
Informe de auditoría	1/unidad auditada




7. INDICADORES DEL PROCESO

- ✓ Cumplimiento planificación anual de auditorías.
- ✓ Número de áreas auditadas anualmente.
- ✓ Número de procesos auditados anualmente.
- ✓ Tiempo de envío de informe de auditoría.

8. REGISTROS

Código	Descripción	Almacenamiento
SAIC-UNAB-E-GC-P001-R001	Programa de auditorías internas	OneDrive
SAIC-UNAB-E-GC-P001-R002	Plan de auditoría interna	OneDrive
SAIC-UNAB-E-GC-P001-R003	Informe de auditoría interna	OneDrive

9. PROTOCOLIZACIÓN

<p>Elaborado por:</p>  <p>Diego Baeza de la Hera Director de Procesos Vicerrectoría Económica</p>	<p>Revisado por:</p>  <p>Luis Aguilar Gallardo Director de Aseguramiento de la Calidad de Pregrado Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad Encargado SAIC-UNAB</p>	<p>Autorizado por:</p>  <p>Carmen Gloria Jiménez Bucarey Vicerrectora de Aseguramiento de la Calidad</p>
--	--	---

 <p>Universidad Andrés Bello Conectar · Innovar · Liderar</p>	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código	SAIC-UNAB-E-GC-P001
		Fecha Emisión	15-10-2021
		Versión	2
		Página	9 de 9

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Elaborado	Descripción del Cambio
1	20-08-2020	Carlos Rojas Diego Baeza Luis Aguilar Gallardo	Primera versión del documento
2	15-10-2021	Diego Baeza Luis Aguilar Gallardo	Inclusión concepto Reporte de Auditoría Inclusión de la solicitud de documentación