

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS	Código	SAIC-UNAB-E-CAL-P01
		Fecha Emisión	22-09-2023
		Versión	3
		Página	1 de 7



PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS

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.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS	Código	SAIC-UNAB-E-CAL-P01
		Fecha Emisión	22-09-2023
		Versión	3
		Página	2 de 7

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	4
5.2 DIAGRAMA: PROCESO AUDITORÍAS	6
6. ELEMENTOS DE SALIDA	7
7. INDICADORES DEL PROCESO	7
8. REGISTROS	7
9. PROTOCOLIZACIÓN	7
10. CONTROL DE CAMBIOS.....	7

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS	Código	SAIC-UNAB-E-CAL-P01
		Fecha Emisión	22-09-2023
		Versión	3
		Página	3 de 7

1. OBJETIVOS

El proceso de Auditorías 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 con las planificaciones y orientaciones definidas.

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. 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.

3. ROLES / RESPONSABLES

Rol	Responsabilidad
Auditados Universidad Andrés Bello	Cualquier área dentro de la organización puede ser Auditada de acuerdo con Programa de Auditorías Internas.
Equipo Auditor Universidad Andrés Bello	Preparar plan de auditoría. Participar en Auditorías buscando evidencia objetiva de conformidad al SAIC. Elaborar Informe de Auditoría y enviarlo a Jefe de Área Auditada y Director del SAIC.
Director 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.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS	Código	SAIC-UNAB-E-CAL-P01
		Fecha Emisión	22-09-2023
		Versión	3
		Página	4 de 7

4. ELEMENTOS DE ENTRADA

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

5. PROCESO AUDITORÍAS

5.1 Descripción de actividades: Proceso Auditorías

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

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.

Los requisitos para ser elegibles como auditores internos de calidad son:

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

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS	Código	SAIC-UNAB-E-CAL-P01
		Fecha Emisión	22-09-2023
		Versión	3
		Página	5 de 7

3. Preparar plan de auditorías

Para cada una de las auditorías planificadas, el Director del SAIC, 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 Director del SAIC 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 Director 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 académica o de procesos

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 con lo establecido en el Plan, los Auditores Internos buscan evidencia objetiva de conformidad con el SAIC, 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.

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 Director del SAIC.

7. Revisar Reporte de Auditoría

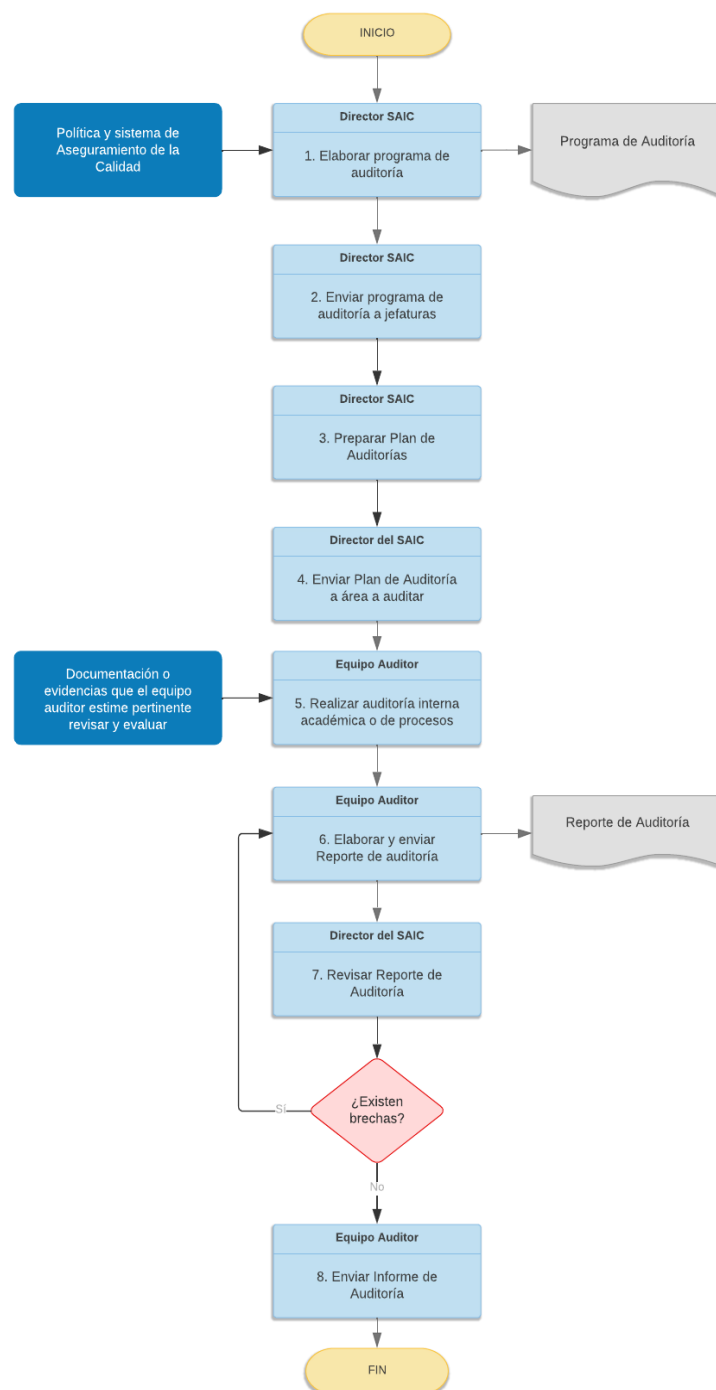
El Director del SAIC revisa si el Reporte de Auditoría cumple con los objetivos planteados en el plan de auditoría, y sus hallazgos y conclusiones son pertinentes. En caso de existir brechas, el informe es devuelto al equipo auditor.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS	Código	SAIC-UNAB-E-CAL-P01
		Fecha Emisión	22-09-2023
		Versión	3
		Página	6 de 7

8. Enviar Informe de Auditoría

Una vez que el Reporte de Auditoría es validado por el Director del SAIC, 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.

5.2 Diagrama: Proceso Auditorías



	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS	Código	SAIC-UNAB-E-CAL-P01
		Fecha Emisión	22-09-2023
		Versión	3
		Página	7 de 7

6. ELEMENTOS DE SALIDA

Descripción	Volumen
Informe de auditoría	1 / unidad auditada

7. INDICADORES DEL PROCESO

- ✓ Número de áreas auditadas anualmente.
- ✓ Número de procesos auditados anualmente.

8. REGISTROS

- Programa de auditorías internas
- Plan de auditoría interna
- Informe de auditoría interna

9. PROTOCOLIZACIÓN

Elaborado por:  Diego Baeza de la Hera Director de Procesos Vicerrectoría Económica	Revisado por:  Luis Aguilar Gallardo Director del SAIC Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad	Autorizado por:  Carmen Gloria Jiménez Bucarey Vicerrectora de Aseguramiento de la Calidad
--	--	---

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
3	22-09-2023	Luis Aguilar Gallardo Miguel Mora Moscoso	Actualización de etapas y registros