

Manual de Funciones de Auditoría Académica

1. Qué es auditoría académica

La auditoría académica es la unidad que evalúa, en forma independiente, las actividades académico/administrativas y aquellas de naturaleza semejante, y certifica la prestación de un servicio constructivo y calificado durante el proceso de formación profesional. Su actividad se centra en el seguimiento de cuanto se operacionaliza en dicho proceso, desde las previas al ingreso del estudiante a la universidad hasta la culminación con la titulación. Es un seguimiento que funciona midiendo y valorando la eficacia y eficiencia cualitativo/académica de todos y cada uno de los procedimientos y controles establecidos en las Facultades, Escuelas e Institutos de la universidad.

Concordamos con la afirmación de algunas instituciones como la Comisión Nacional de Acreditación de Postgrados de Chile, para la cual la auditoría académica es un caso especial de evaluación, entendida como el examen de las afirmaciones explícitas o implícitas que una organización hace sobre sí misma; pues el análisis es similar al de la auditoría financiera que examina la veracidad y credibilidad de los informes financieros, mientras que la auditoría académica examina la veracidad y credibilidad de los procesos internos establecidos para verificar el logro de los objetivos planteados por la institución o un programa determinado.

Por consiguiente, auditoría académica mide, valoriza y avala, durante el proceso o en forma posterior, los procedimientos y controles que desarrolla cada facultad, escuela o instituto de la institución.

Auditoría académica colabora con las facultades, escuelas e institutos de la universidad para que alcancen sus metas y objetivos con la mejor eficiencia y eficacia, al proporcionarles, en forma oportuna, información, análisis, evaluaciones, comentarios y recomendaciones pertinentes sobre el proceso académico examinado. Con la acción de auditoría académica se obtiene, como beneficio derivado, la calidad de la educación superior y mejoras en el trabajo del personal de la facultad, escuela o instituto, al conocer que el mismo sería objeto de seguimiento posterior.

2. Visión

La unidad de auditoría académica se constituye en un centro que propicia y garantiza la formación de alta calidad académica de los distintos programas profesionales y escuelas o institutos que orienten la creación, el desarrollo y fortalecimiento del profesional empresario en pequeñas y medianas empresas privadas o públicas.

Aproxima atributos, competencias y aplicaciones esenciales para dimensionar la naturaleza y objeto de un estudio. Busca ser una dependencia fundada en los valores de honestidad, discreción y justicia que alimente una imagen de respeto y confianza en todos los sectores y apoye a las áreas de gobierno universitario al logro de una adecuada toma de decisiones.

3. Misión

Estimular y promover el cambio educativo en cada uno de los programas profesionales, escuelas o institutos, a través de una cultura que posibilite profesionales creativos, propulsores del desarrollo, cooperadores eficaces, viables y socialmente responsables enmarcados en la filosofía de la Universidad Católica de Santa Marías, cultivadora de valores éticos y morales, defensoras de los derechos humanos, la justicia social y el medio ambiente.

Propiciar el mejor empleo de los recursos académicos, mediante acciones preventivas, de control, vigilancia, y correctivas para dar confianza y transparencia a los estudiantes que concurren a la universidad.

Consecuentemente, Auditoría Académica, consciente de la responsabilidad y el papel que juega dentro de la universidad, entiende que su visión/misión es fortalecer las relaciones con su entorno académico/administrativo afianzando las bases, en decoro, honestidad y trabajo eficaz, para brindar a la comunidad santamariana el mejor servicio en su record y seguimiento académico, utilizando los mecanismos y técnicas acordes con sus necesidades, garantizándole así un justo desarrollo desde el ingreso hasta la graduación y titulación en cualesquiera de los programas profesionales que ofrece la Universidad Católica de Santa María

4. Objetivos

- a. Constatar que en cada facultad, escuela o instituto se desarrollen planes que garanticen la calidad basada en principios de autonomía e independencia, en conjunción de la autoevaluación y en la participación y publicación de los informes.
- b. Verificar el cumplimiento de cada uno de los procesos académico/administrativos establecidos por la normatividad universitaria
- c. Promover y difundir una cultura de autoevaluación que garantice la calidad en el ámbito de cada Unidad Académica enriqueciendo la reflexión sobre el papel de la Universidad en la Sociedad.
- d. Estimular el intercambio permanente de experiencias y cooperación a fin de garantizar la calidad, proponiendo la adopción de medidas correctivas que permitan aplicar mejor sus planes.
- e. Certificar la calidad de la educación universitaria en los ámbitos de docencia, investigación, gestión y prestación de servicios, mediante procesos de aprendizaje activo que garanticen la calidad y mejora permanente.
- f. Coadyuvar a la correcta atención de las labores asignadas al personal académico, estimulando el ahorro de tiempo y esfuerzo en la realización del trabajo.
- g. Testimoniar que el personal (docente, investigador, de extensión y de apoyo) logre mejores niveles de preparación, mayor grado de motivación y compromiso para la realización eficiente de las tareas inherentes a sus funciones.
- h. Informar periódicamente al señor Rector sobre el trabajo realizado

5. Requisitos

La auditoría académica debe ser:

- a. Oportuna y posterior: la evaluación de los procesos de aprendizaje y las operaciones académicas, debe realizarse en el tiempo pertinente y conveniente
- b. Objetiva: la evaluación de las actividades académico/administrativas se debe realizar de acuerdo con la técnica y no al modo de pensar y de sentir del auditor.
- c. Planeada y sistemática: se debe decidir, con anticipación, qué hacer, cómo hacerlo, cuándo hacerlo y quiénes deberán realizarlo.
- d. Profesionalmente dirigida: debe estar a cargo de un académico competente.
- e. Función asesora: las recomendaciones que se incluyan en el informe no deben ser implantadas por la Unidad de Auditoría Académica, sino por el Rectorado o las autoridades competentes.

6. Deberes

Los deberes principales de la Unidad de Auditorías Académicas son:

- a. Practicar auditorías o estudios especiales de auditoría académica en cualquiera de las dependencias u oficinas de la Institución, en el momento que considere oportuno.
- b. Ejecutar el trabajo con independencia de acción y criterio respecto de las demás unidades académicas de la universidad
- c. Presentar un informe escrito de cada auditoría académica o estudio especial de auditoría que se lleve a cabo, con los resultados, conclusiones y recomendaciones, tendientes a mejorar la calidad, eficiencia y eficacia del proceso de aprendizaje integral
- d. Otros que le sean asignados por disposición del Señor Rector

7. Atribuciones

- a. Tener libre acceso, en cualquier momento, a todos los lugares, archivos documentarios a través de los cuales la Institución brinda sus servicios académicos a la sociedad.
- b. Solicitar de las autoridades, docentes, funcionarios o empleados, en las condiciones y plazos que estime conveniente, informes, datos y documentos necesarios para el cabal cumplimiento de sus funciones.
- c. Solicitar de Autoridades y empleados de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, la asesoría y las facilidades que demande el ejercicio de la labor de Auditoría Académica.
- d. Cualesquiera otras necesarias para el cumplimiento de sus deberes, acordes con el ordenamiento jurídico y vigente en la Universidad.

8. Funciones

Las funciones principales de Auditoría Académica son:

- 8.1. Realizar auditorías o estudios especiales de auditoría académica de acuerdo con las atribuciones insertase en este manual y otras disposiciones emitidas por el Rectorado y las normas de auditoría académica generalmente aceptadas, para lo cual deberá:
 - a. Verificar el cumplimiento, la suficiencia y validez de las normas académicas vigentes en cada facultad, escuela o instituto, con el fin de:
 - a) Verificar que cada proceso académico vigente al interior de cada Unidad académica se desarrolle de conformidad a la ley Universitaria, Estatutos, y demás normas universitarias
 - b) Cotejar si la información proporcionada por el personal de la Unidad académica, sobre determinado proceso académico, fue suficiente, oportuna y confiable para la marcha académico/administrativa de la misma.
 - c) Evaluar los resultados presentados por la administración de la Facultad o Escuela sobre la calidad, eficiencia, eficacia e imagen, en cumplimiento de los programas y objetivos preestablecidos.
 - d) Comprobar el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias, de política académica, de planes y de acuerdos que erigen la Unidad Académica.
 - b. Revisar en el momento o en forma posterior las actividades académico/administrativas y de otra naturaleza que considere pertinente y elaborar informes y recomendaciones.
 - c. Comunicar a la Autoridad sobre los resultados de la auditoría académica o estudios especiales de auditorías que realice la Unidad de Auditoría Académica
 - d. Comprobar que las autoridades responsables tomen las medidas apropiadas, en relación con los informes y recomendaciones preparados por Auditoría Académica. Asimismo dar cuenta por escrito al Rectorado de cualquier omisión que se compruebe al respecto.
 - e. Efectuar el control posterior de la ejecución del proceso académico coordinando con Auditoría Contable.
 - f. Realizar auditorías del sistema de procesamiento electrónico/académico de información de cada Unidad Académica
 - g. Asesorar, en cualesquiera funciones de su competencia, a las Unidades Académica de la Universidad.

La Autoridad pertinente de la Facultad, Escuela, Programa o Instituto, obligatoriamente deberá informar a la Unidad de Auditoría Académica acerca de:

- a. Cumplimiento de los programas anuales suscritos por los académicos.
- b. Cumplimiento de la jornada de trabajo, asistencia y puntualidad.
- c. Responsabilidad en el cumplimiento de las labores académicas
- d. Colaboración con las actividades del Departamento, de la Facultad o Instituto interdisciplinario, y de la Universidad

- e. Calidad de la labor docente desempeñada, fundamentada en instrumentos adecuados de evaluación.
- f. Cumplimiento de las normas de convivencia universitaria.

8.2. Funciones específicas:

- a. Velar porque todas las actividades y recursos de la Facultad estén dirigidos al cumplimiento de sus objetivos
- b. Verificar y evaluar la eficiencia, eficacia académico/administrativa de los controles
- c. Asesorar, en forma permanente, a los Consejos de Facultad durante el desarrollo de los procesos académico/administrativos, para procurar su eficiencia, eficacia en el aprendizaje
- d. Proponer, en los casos pertinentes, modificaciones a planes y procedimientos
- e. Sugerir los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos
- f. Asesorar a la Facultad, Escuela o Instituto en el diseño, montaje, ejecución y desarrollo del sistema de seguimiento interno
- g. Verificar y evaluar la gestión en las diferentes dependencias de cada facultad
- h. Revisar y evaluar los procedimientos y mecanismos de control interno y proponer los cambios que estime necesarios en relación con el alcance, las coberturas y los procedimientos de Control Interno
- i. Evaluar la estructura orgánica, planta de personal, métodos, procedimientos y funciones de las diferentes dependencias que conforman la administración de las Unidad Académica y presentar los resultados a consideración de los organismos competentes.
- j. Efectuar seguimiento de la gestión de la organización y diseñar y aplicar programas de auditorías de gestión, de acuerdo con las áreas, empleando para el efecto, análisis de antecedentes, entrevistas, visitas, listas de comprobación y demás instrumentos que permitan una apreciación objetiva y completa de la situación
- k. Velar porque se establezcan y apliquen medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el alcance de los objetivos
- l. Garantizar que el Sistema de Control Interno dispongas de sus propios mecanismos de verificación y evaluación
- m. Velar porque la facultad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo de la organización de acuerdo con su naturaleza y características
- n. Velar por la aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones de Control Interno

9. Ubicación e independencia orgánica

La organización de la Unidad de Auditorías Académica depende directamente del Rectorado, a efecto de que pueda expresar sus opiniones en forma objetiva y con la energía que demande la situación.

La Unidad de Auditoría Académica se organiza según lo requieran sus deberes y el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, buscando hacer expectativas la obtención de evidencia, la movilización de un lugar a otro, el asentamiento de su labor en el lugar requerido y las relaciones con el personal institucional

10. Disponibilidad del auditor

10.1. **Requisitos:** Además de la competencia académica y la experiencia para el desempeño del cargo, deben poseer: suficiente conocimiento en actividades de auditoría académico/administrativa y conocer las disposiciones legales, que regulan, vigentes en la Universidad

Gozando de experiencia y entrenamiento en actividades de auditoría académica, estos funcionarios son nominados pro el señor Rector del cual dependen.

10.2. **Independencia:** Los auditores académicos deben mantener una actitud mental independiente, en cuanto a criterio y acción, en las operaciones o actividades que revisan

10.3. **Cuidado profesional:** Los auditores académicos deben ejecutar sus trabajos y preparar los informes correspondientes con el debido esmero profesional.

10.4. **Ética profesional:** Para llevar a cabo sus labores en formas óptima, el auditor académico debe actuar conforme a normas de la ética natural y profesional, a las disposiciones que sobre el particular dicte el Rectorado y a las contenidas en el Estatuto de la Universidad

10.5. **Relaciones humanas:** Los auditores académicos deben actuar en forma constructiva, de manera que su trabajo se constituya en una verdadera ayuda al desarrollo académico/administrativo y que sus propuestas serán aceptadas y puestas en práctica. Para la consecución de este objetivo, deben mantener muy buenas relaciones humanas con todo el personal de la Universidad Católica, las mismas que incluyen un excelente trato verbal, tacto y cortesía, actitud que, de ningún modo, debe influir en la objetividad de su labor.

11. Plan de auditoría

El plan de auditoría debe contener, cuando menos, lo siguiente:

- a. Una definición clara del tipo de auditoría académica por realizar
- b. Una justificación del motivo para llevar a cabo cada uno de los trabajos
- c. Un orden de prioridades de los respectivos trabajos, de conformidad con su importancia, naturaleza, complejidad, etc.
- d. El personal y el tiempo que debe ser utilizado en cada estudio o examen
- e. La posible coordinación que deberá establecerse con otras unidades administrativas de la Universidad

El plan de auditoría debe ser flexible a fin de posibilitar su modificación sobre la marcha, según las necesidades que se presenten y las evaluaciones periódicas de su cumplimiento

12. Estudio y evaluación de la normas y ejecución académico/administrativa

El auditor, al estudiar y evaluar la ejecución del proceso formativo, debe, entre otros:

- a. Estudiar y conocer en forma clara y precisa la organización, los objetivos, disposiciones legales, políticas y procedimientos establecidos encada facultad, escuela o instituto.
- b. Verificar si los controles internos de cada Unidad se cumplen tal y como se establecieron en su plan de funcionamiento anual.
- c. Verificar si dichos controles son suficientes y válidos

Dicho estudio y evaluación puede hacerlo auditor académico mediante los procesos de cuestionario narrativo, gráficos utilizando una combinación de procedimiento, entre ellos, los cuestionarios e instrumentos preparados por la Unidad de Auditoría Académica

13. Programa de auditoría

El auditor académico deben elaborar un programa preliminar de auditoría académica, en razón del gran número de comprobaciones y evaluaciones de naturaleza análoga, propias de la auditoría, y que deben ser aplicables, total o parcialmente, a todas las unidades académicas de la Institución.

13.1. **Definición:** el programa de auditoría académica es una compilación racional, metódica y pormenorizada de prácticas comunes de auditoría y de evaluación del proceso aprendizaje/enseñanza, basados en normas técnicas de auditoría académica y en procedimientos técnico/administrativos reconocidos en el desarrollo académico/profesional y aplicables, total o parcialmente, a todas la unidades académicas de la Universidad.

13.2. **Finalidades:** el programa de auditoría académica tendrá las siguientes finalidades:

- a. Propiciar que el cumplimiento académico sea ordenado y constructivo
- b. Servir de guía para no incurrir, en lo posible, en omisiones o repeticiones de procedimientos
- c. Ahorrar tiempo al auditor
- d. Permitir un mejor seguimiento del trabajo de auditoría
- e. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas de auditoría y de otros principios propios de la auditoría generalmente aceptados
- f. Efectuar una asignación adecuada del trabajo a los auditores y a los asistentes o auxiliares, de conformidad con su nivel académico y entrenamiento
- g. Estimular al auditor para que utilice otros procedimiento o evaluaciones específicos al aspecto por examinar

- 13.3. **Flexibilidad:** el programa deberá ser suficientemente flexible como para permitir modificaciones y ajustes durante su ejecución, ya sea por criterios del auditor o por la necesidad de mantener actualizado ese importante instrumento de trabajo ante variaciones de las disposiciones que le han servido para elaborarlo.
- 13.4. **Contenido:** el programa de auditoría debe contener, fundamentalmente las siguientes partes.
- a. Notas importantes, como por ejemplo, dónde se encuentran contenidas algunas abreviaturas y definiciones, cómo debe ser llenado el programa de auditoría, etc.
 - b. Control de la auditoría, como por ejemplo: quién realizó y quién supervisó los procedimientos generales académicos y el cuestionario de seguimiento, cuáles fueron las fechas de entrada y de salida del auditor, cuánto tiempo se invirtió en la auditoría académica y cuánto en la confección del informe.
 - c. Descripción de los objetivos generales y específicos del trabajo
 - d. Las normas técnicas que se deben cumplir
 - e. Los procedimientos generales relativos a las cuentas y aspectos objeto de examen
 - f. El cuestionario de seguimiento, cuando se utilice este procedimiento o el proceso de evaluación del sistema de control que utiliza la Unidad Académica
 - g. El personal designado para ejecutar el trabajo
 - h. El tiempo estimado para cada fase del trabajo

Auditoría académica puede utilizar programas de auditoría preelaborados, especialmente cuando se trata de auditorías procesales, incluidos los procedimientos y pruebas que deben efectuarse para verificar la concordancia entre la norma y la ejecución desarrollada o que se implementa.

14. Procedimientos de auditoría

Los procedimientos de auditoría los constituyen los actos consecutivos y coordinados que se realizan en el curso del trabajo de una auditoría académica.

La finalidad de los procedimientos de auditoría es: ser el medio o instrumento para obtener evidencia comprobatoria, suficiente y adecuada de:

- a. Que los procesos académicos fueron debidamente analizados, autorizados y registrados.
- b. Que el cumplimiento de cada uno de los procesos fue de conformidad a lo establecido
- c. Que el trabajo de resumir los procesos y relaciones académico/administrativas entre autoridades, docentes y estudiantes fue preciso y con atención a los principios de la normatividad vigente
- d. Si el uso de los recursos humanos, en los respectivos procesos, fue eficiente y eficaz en el logro de los objetivos y metas
- e. Que se cumplió las disposiciones legales vigentes
- f. Cualquier otro hecho o aspecto importante sujeto a la influencia de auditoría

15. Papeles de trabajo

- 15.1. **Definición:** constituyen los papeles de trabajo el conjunto de instrumentos, cédulas y documentos, en los cuales el auditor académico registra todos los datos e información útil e importante, obtenidos durante la auditoría o estudio especial, así como los resultados de las pruebas realizadas durante su examen.
- 15.2. **Finalidades:** los papeles de trabajo deben servir de soporte material a un informe de auditoría académica, sin formar parte de éste, por lo cual deben:
- a. Registrar los puntos del programa de auditoría académica que se cumplió, cuáles no fue posible cumplir y otros procedimientos realizados no incluidos en el programa.
 - b. Indicar el resultado del estudio y evaluación del sistema académico/administrativo vigente.
 - c. Consignar la evidencia obtenida en apoyo a los comentarios, conclusiones y recomendaciones.
 - d. Facilitar la revisión y supervisión del trabajo realizado
 - e. Respalda el informe en caso de un proceso jurisdiccional
- 15.3. **Principales papeles de trabajo:** Entre los principales papeles de trabajo se encuentran los siguientes:
- a. Copia del borrador del informe del auditor
 - b. El programa de auditoría
 - c. Los resultados del examen y evaluación del sistema de control interno
 - d. El memorando o célula sumaria del rubro o aspectos examinados
 - e. Los instrumentos, células analíticas, relacionadas con la ficha sumaria, que contienen cada uno de los aspectos o rubros revisados y las pruebas realizadas. Las observaciones y notas escritas por el auditor, sobre procedimientos empleados y su alcance, asuntos por aclarar, hechos relevantes, etc.

16. Informe de los resultados

La Unidad de Auditoría Académica debe comunicar los resultados de sus auditorías o estudios especiales de auditoría académica al Señor Erector

Dicho informe debe hacerse por escrito durante el desarrollo de la auditoría mediante memorandos, oficios o informes parciales, al finalizar la misma por medio del informe final.

Los hechos u otras información pertinente, obtenida en el transcurso de la auditoría o estudio especial de auditoría, debe ser comentada con los responsables de la Facultad, Escuela o Instituto, a efecto de obtener de ellos sus puntos de vista, opiniones o cualquier información adicional, y lograr a la vez, facilitar cualquier acción correctiva que sea necesarias.

16.1. Requisitos del Informe

El informe debe reunir, entre otros, los siguientes requisitos:

- a. Presentar información sobre asuntos importantes para los usuarios

- b. Presentar información oportuna, es decir, en tiempo, a propósito y conveniente
- c. Presentar información exacta, suficiente y pertinente, o sea: fiel, lo bastante en cantidad y convincente, y relativa al objetivo de la auditoría o estudio especial de auditoría
- d. Presentar información objetiva, es decir, exenta de parcialidad
- e. Presentar información redactada de manera clara y simple
- f. Presentar información concisa, es decir, que exprese los resultados obtenidos con las menos palabras posibles
- g. Presentar información constructiva, que es la finalidad propia de la auditoría interna.