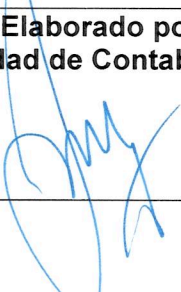

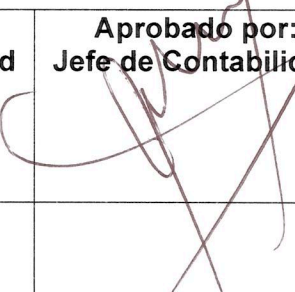

	Procesos Auditoría	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias Contabilidad	Página 1 de 5

PROCEDIMIENTO: PROCESOS AUDITORÍA

Elaborado por: Unidad de Contabilidad	Revisado por: Sistema de Gestión de Calidad	Aprobado por: Jefe de Contabilidad
		

	Procesos Auditoría	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias Contabilidad	Página 2 de 5

1. PROPÓSITO

- 1.1 Dictar las actividades relacionadas con el proceso de Auditoría

2. ALCANCE

- 2.1 El presente Procedimiento hace referencia a los requerimientos del punto 8.0 Planificación y Control Operacional (Norma UNE-EN-ISO-9001:2015).
- 2.2 El procedimiento se aplica al área de Administración.

3. PROCEDIMIENTOS Y/O DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nombre del Procedimiento
Control de Documentos
Control de Registro

4. DEFINICIONES




- 4.1 **AUGE:** Sistema de Administración Universitaria de Gestión Económica.


5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre el Director Económico y Administrativo, Jefe de Contabilidad y el Jefe Unidad Administrativa


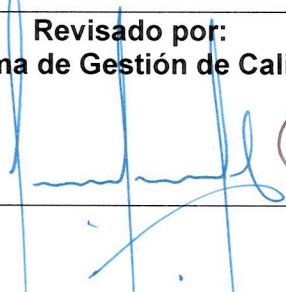
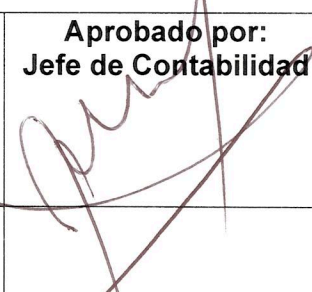
6. DECLARACIÓN DEL PROCEDIMIENTO


- 6.1 El Jefe de Contabilidad envía vía oficio o correo información de visita de Contraloría Interna, Contraloría General de la República y/o Empresa de Auditoría externa.
- 6.2 El Jefe de Contabilidad recibe información de visita de la Contraloría Interna, Contraloría General de la República y/o Empresa de Auditoría Externa.

Elaborado por: Unidad de Contabilidad	Revisado por: Sistema de Gestión de Calidad	Aprobado por: Jefe de Contabilidad
		

	Procesos Auditoría	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias Contabilidad	Página 3 de 5

- 6.3 El Jefe de Contabilidad en conjunto con los distintos analistas preparan la información de las cuentas de Activos y Pasivos.
- 6.4 El Jefe de Contabilidad solicita al Tesorero de la Facultad la siguiente información: **Libro Arqueo de Caja, Conciliaciones Bancarias, Ingresos** del Período a Auditar.
- 6.5 El Jefe de la Unidad de Finanzas y presupuesto en conjunto con el Jefe de Contabilidad, revisan archivo de **Egresos, Ingresos, Traspasos e Informe Financiero y Tributarios** para la revisión de las distintas auditorías.
- 6.6 El Jefe de la Unidad de Finanzas y presupuesto en conjunto con el Jefe de Contabilidad revisan las instalaciones que serán ocupadas para la visita de las distintas auditorías, que cuente con los medios tecnológicos, red Internet WI-FI y telefonía
- 6.7 Las Empresas Auditoras emiten vía e-mail al Jefe de Contabilidad **Oficio** solicitando los requerimientos para auditar.
- 6.8 El Jefe de Contabilidad recopila la información del requerimiento de las empresas auditoras.
- 6.9 El Jefe de Contabilidad entrega los requerimientos solicitados por la empresa auditora en los que se incluyen: documentos digitales de Análisis **de Cuentas** con los respaldos respectivos de análisis contable, además de **Balances, Cuadros Estadísticos Planillas de Remuneraciones, Conciliaciones Bancarias, Egresos, Ingresos, Traspasos**, todo en forma digital.
- 6.10 Las Empresas Auditoras durante la Auditoría se entrevistan con el Jefe de Contabilidad y Jefe de Finanzas y presupuesto.
- 6.11 Una vez terminada la Auditoría, la empresa auditora emite un informe con las observaciones de los servicios contratados, a la Dirección Económica y Administrativa de la Facultad.
- 6.13 El Jefe de la Unidad Finanzas y presupuesto conjuntamente con el Jefe de Contabilidad, prepara las respuestas a las observaciones de este **Informe Auditoría** y es enviado al Director Económico y Administrativo.
- 6.14 Finalizado el proceso, el Director Económico y Administrativo emite Oficio adjuntando las Respuestas emanadas de la oficina de Contabilidad hacia la empresa auditora que corresponda todo en forma digital.

Elaborado por: Unidad de Contabilidad	Revisado por: Sistema de Gestión de Calidad	Aprobado por: Jefe de Contabilidad
		

	Procesos Auditoría	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias Contabilidad	Página 4 de 5

7. REFERENCIAS


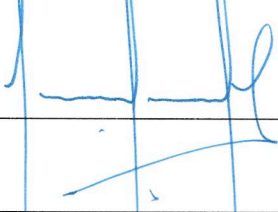
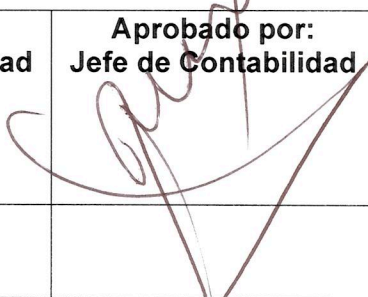
- 7.1 Ley N° 825 sobre impuesto a las ventas y servicios
- 7.2 decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado
- 7.3 Normas Internacionales IFRS
- 7.4 Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)
- 7.5 Norma de carácter general N° 1 que establece normas de obligación de informar de las Instituciones de Educación y normativa contable CGR/SES.


8. REGISTROS

Nombre	Responsable	Almacenamiento
Arqueo de Caja	Jefe de Contabilidad	PC
Conciliaciones Bancarias	Tesorero	PC
Ingresos	Tesorero	Ingresos - Mes
Egresos	Jefe de Contabilidad	Egresos - Mes
Trasposos	Jefe de Contabilidad	Trasposos - Mes
Oficio	Jefe Unidad Administrativa	Archivador Oficio Decanato
Análisis de Cuentas	Jefe de Contabilidad	PC
Balances	Jefe de Contabilidad	PC
Cuadros Estadísticos Planillas de Remuneraciones	Jefe de Contabilidad	Planilla de Remuneraciones
Informe Auditoría	Jefe de Contabilidad	Archivador y PC

9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

N° Revisión	Fecha	Modificación	
		Página	Ítem
0	25-01-2025		

Elaborado por: Unidad de Contabilidad 	Revisado por: Sistema de Gestión de Calidad 	Aprobado por: Jefe de Contabilidad 

	Procesos Auditoría	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias Contabilidad	Página 5 de 5

Elaborado por: Unidad de Contabilidad	Revisado por: Sistema de Gestión de Calidad	Aprobado por: Jefe de Contabilidad
