



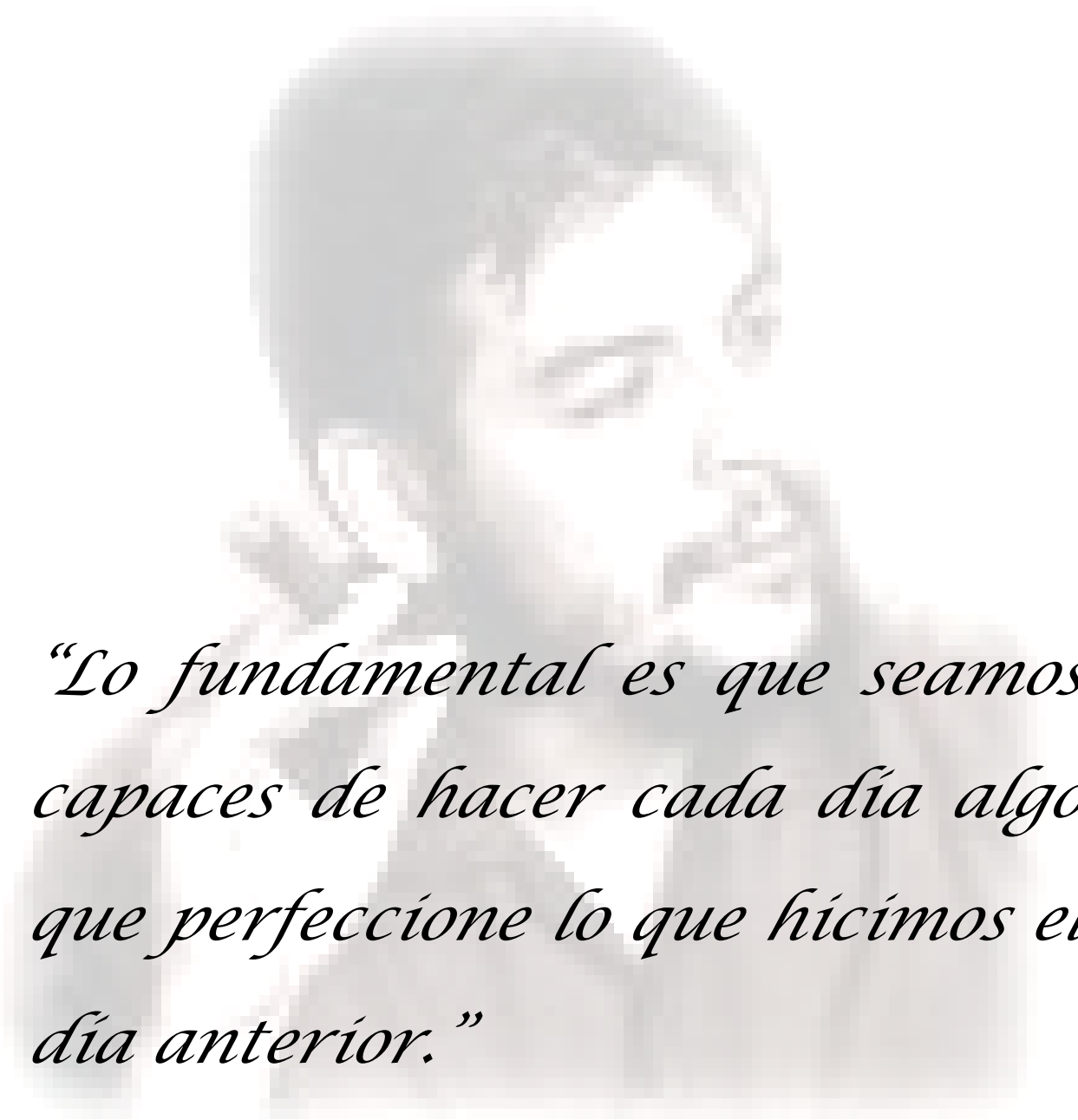
UNIVERSIDAD DE MATANZAS
Facultad de Ciencias Empresariales

Tesis presentada en opción al título de Máster en Administración de Empresas.
Mención Administración de Negocios

**PROCEDIMIENTO PARA LA AUDITORÍA A LA GESTIÓN DEL PROCESO
DOCENTE EN LA UNIVERSIDAD DE MATANZAS**

Autora: Lic. Sainé Cortón Avila
Tutor: Dr. C. Pilarín Baujín Pérez

Matanzas,
2019



“Lo fundamental es que seamos capaces de hacer cada día algo que perfeccione lo que hicimos el día anterior.”

Ernesto Guevara de la Serna
CHE (1962)



DEDICATORIA



Dedicatoria

*A mi familia,
por estar ahí siempre.*

*A René,
por su apoyo incondicional.*

*A Pila,
por creer siempre en mí y tratar de hacerme una mejor persona.*



AGRADECIMIENTOS



Mis más sinceros agradecimientos a:

A mi familia,

por ser mi motor impulsor, mi mayor tesoro.

A René,

por entenderme y apoyarme siempre,

por devolverme la risa, aún cuando no existieran motivos.

A Pila,

por ayudarme siempre e intentar estar para mí,

aunque su tiempo estuviera limitado.

A Mari,

mi otra tutora en las sombras, por darme fuerzas y consejos.

A mis amigos,

por incentivar mis estudios y no dejar que me rindiera:

Eli, Ney, Ari, Rosi, María Rosa, Oda, Adrián y Gretica.

A todos los profesores del claustro de la maestría,

los cuales contribuyeron a mi formación.

A la Revolución,

por permitirme estudiar y superarme cada día.

A todas las personas que de una forma u otra,

han ayudado a cumplir este sueño.

A todos siempre, muchas gracias!!!



RESUMEN



Resumen

El control hacia los procesos definidos en las instituciones, constituye prioridad para los directivos en la Educación Superior Cubana, por lo que teniendo en cuenta las complejas transformaciones en que se encuentra inmerso hoy nuestro país, en materia de educación y calidad, la palabra de orden debe ser: control. El enfoque de procesos, vinculados a la auditoría, dan como resultado un diagnóstico de la situación actual al proceso docente educativo, el cual consta de cinco subprocesos: ingreso, secretaría facultad, secretaría general, departamento docente y ubicación laboral, por lo que el objetivo general de la investigación es diseñar un procedimiento para la auditoría a la gestión del proceso docente educativo en la Universidad de Matanzas.

Se concreta la aplicación parcial, en el subproceso de Secretaría de facultad Universidad de Matanzas, por su vulnerabilidad, el cual será la base para el diseño y validación del programa de auditoría, con el fin de lograr el control adecuado a la planificación, organización y ejecución del proceso docente educativo. Su implementación debe ser sistemática, para contribuir a la eficiencia en la toma de decisiones, incorporando valor agregado al objeto de estudio.

Palabras claves utilizadas: proceso, diagnóstico, auditoría, proceso docente educativo.



SUMMARY



SUMMARY

The control towards the processes defined in the institutions, is a priority for managers in Cuban Higher Education, so taking into account the complex transformations that our country is immersed today, in terms of education and quality, the word of order It must be: control. The process approach, linked to the audit, results in a diagnosis of the current situation of the educational teaching process, which consists of five subprocesses: admission, faculty secretariat, general secretariat, teaching department and work location, so the objective General research is to design a procedure for auditing the management of the educational teaching process at the University of Matanzas.

Partial application is specified, in the subprocess of the Faculty Secretariat of the University of Matanzas, due to its vulnerability, which will be the basis for the design and validation of the audit program, in order to achieve adequate control to the planning, organization and Execution of the educational teaching process. Its implementation must be systematic, to contribute to efficiency in decision making, incorporating added value to the object of study.

Key words used: process, diagnosis, audit, educational teaching process.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO 1. ELEMENTOS TEÓRICOS METODOLÓGICOS SOBRE LA AUDITORÍA A LA GESTIÓN DEL PROCESO DOCENTE EDUCATIVO EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR.....	11
1.1. Evolución de la auditoría.....	11
1.2. La auditoría de cumplimiento, un control especial	17
1.3. El proceso docente educativo en la educación superior cubana	21
1.4. La auditoría a la gestión de los procesos universitarios.....	24
CAPÍTULO 2. PROCEDIMIENTO PARA LA AUDITORÍA A LA GESTIÓN DEL PROCESO DOCENTE EDUCATIVO EN LA UNIVERSIDAD DE MATANZAS.....	30
2.1. Diagnóstico de la gestión de auditoría del proceso docente educativo en la Universidad de Matanzas.....	30
2.2. Procedimiento para la auditoría a la gestión del Proceso Docente Educativo en la Universidad de Matanzas.....	33
2.3. Métodos, técnicas y herramientas empleadas en la investigación	43
CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTO PARA LA AUDITORÍA AL SUBPROCESO SECRETARÍA DE FACULTAD EN LA UNIVERSIDAD DE MATANZAS.....	48
3.1. Procedimiento para la auditoría al subproceso Secretaría de Facultad en la Universidad de Matanzas.....	48
CONCLUSIONES	69
RECOMENDACIONES	71
BIBLIOGRAFÍA	74
ANEXOS.....	81
Anexo 1. Definiciones de auditoría.....	81
Anexo 2. Conceptos sobre procesos.....	82
Anexo 3. Ficha del proceso de formación de profesionales	84
Anexo 4. Mapas de los subprocesos que componen el proceso docente educativo.....	86
Anexo 5. Revisión bibliográfica relacionada con el tema de investigación.....	93
Anexo 6. Nota a los rectores de las comisiones de ingreso provinciales	95
Anexo 7. Cuestionario de competencias y fuentes que tributan al conocimiento de los expertos.....	96
Anexo 8. Cálculo del riesgo de auditoría.....	97
Anexo 9. Informe final de la auditoría al subproceso Secretaría de facultad. Caso de estudio: Facultad Ciencias Empresariales	105



INTRODUCCIÓN



INTRODUCCIÓN

Desde hace varios años el Sistema Educativo Cubano ha sido distinguido a nivel mundial por su calidad y pertinencia. El 6 de junio de 1961, se promulgó la Ley de Nacionalización de la Enseñanza que suprimió la educación privada y los viejos métodos de enseñanza y estableció una educación revolucionaria. En la actualidad, la educación es uno de los principios de nuestro socialismo que sustentan el Modelo Económico y Social Cubano de Desarrollo Socialista. (ANPP, 2017)

El artículo 32 de la Constitución de la República de Cuba, reglamenta que “el Estado orienta, fomenta y promueve la educación, las ciencias y la cultura en todas sus manifestaciones”. En su política educativa, científica y cultural se atiende a los postulados siguientes: se fundamenta en los avances de la ciencia, la creación, la tecnología y la innovación, el pensamiento y la tradición pedagógica progresista cubana y la universal; la enseñanza es función del Estado, es laica y se basa en los aportes de la ciencia y en los principios y valores de nuestra sociedad. (ANPP, 2019)

Dentro de los derechos de los ciudadanos, la Carta Magna en el artículo 73, expone:

“La educación es un derecho de todas las personas y responsabilidad del Estado, que garantiza servicios de educación gratuitos, asequibles y de calidad para la formación integral, desde la primera infancia hasta la enseñanza universitaria de posgrado”.

El Estado para hacer efectivo este derecho, establece un amplio sistema de instituciones educacionales en todos los tipos y niveles educativos, que brinda la posibilidad de estudiar en cualquier etapa de la vida, de acuerdo a las aptitudes, las exigencias sociales y a las necesidades del desarrollo económico – social del país. (ANPP, 2019)

Para dar cumplimiento a las necesidades sociopolíticas y socioeconómicas de Cuba, se crea el Consejo de Ministros, máximo órgano ejecutivo y administrativo y constituye el Gobierno de la República. Está integrado por el Jefe de Estado y de Gobierno, que es su Presidente, el Primer Vicepresidente, los Vicepresidentes, los Ministros, el Secretario y los demás miembros que determine la ley. En la actualidad se compone por 22 Ministerios, 3 Institutos y la Presidenta del Banco Central, siendo parte integrante en conjunto con la presidencia aprobada. Dentro de esta estructura

se encuentran los Ministerios Educación (MINED) y el Ministerio de Educación Superior (MES), órganos centrales del país en materia de educación.

El MINED tiene sus inicios en períodos anteriores al triunfo revolucionario, pero no fue hasta el año 1959, con la campaña de alfabetización y el posterior incremento de las escuelas públicas, que cobró verdaderamente fuerza y comenzó a jugar un papel decisivo en el país. Este tiene como misión esencial, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de la política del Estado y el Gobierno en la actividad educacional, excepto en la Educación Superior.

El MES, es el organismo continuador de la educación en el país, creado desde 1976, es el organismo encargado de dirigir, proponer, ejecutar y controlar la política del Estado y el gobierno en cuanto a la educación superior. Esta responsabilidad estatal la ejecuta a partir de funciones principales que están reflejadas en el Acuerdo No. 4001 del Consejo de Ministros. (Cuba.cu, 2019)

La composición de la educación cubana tiene como punto culminante las Instituciones de Educación Superior (IES) por lo que se hace necesario un análisis más profundo de este “producto terminado”. El MES se compone por 22 Centros de Educación Superior (CES), distribuidos en cada una de las provincias del país y teniendo en cuenta el fortalecimiento de la ciencia y la técnica se crearon cuatro Centros de Investigación que enaltecen los fundamentos sociales de la educación. Precisamente, en las IES, se tiene como precepto fundamental, la formación de profesionales competentes, para ello, depende de la utilización apropiada de los recursos asignados y el cumplimiento estricto de lo que en materia regulatoria, está establecido, por eso se debe ver “a la educación superior como un bien público un derecho humano y universal y un deber del Estado, siempre al servicio del progreso de nuestros pueblos.” (Saborido, 2018)

El perfeccionamiento continuo de la Educación Superior pone de manifiesto la pertinencia de la Universidad cubana que se renueva continuamente dada la necesidad siempre creciente de actualizar y ampliar el conocimiento, constituye la base fundamental para elevar la calidad del proceso formativo.

Como parte de este propósito se creó la Comisión de Educación, Cultura, Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente de la Asamblea Nacional del Poder Popular, la cual

tiene como accionar específico en la esfera de Educación los temas priorizados siguientes: (ANPP, 2019)

- Elevar la calidad y rigor del proceso docente educativo. Atención al personal docente y papel de la familia en la educación de niños y jóvenes.
- Reordenamiento gradual de la red escolar. Ajustar la misma y el personal docente en la educación primaria con el desarrollo económico, socio demográfico y los lugares de residencia de los estudiantes.
- Elevar el rigor y efectividad del proceso docente educativo para incrementar la eficiencia del ciclo escolar.
- Atención a los preuniversitarios y los exámenes de ingreso a la enseñanza superior, así como, la educación cívica, jurídica y ciudadana.
- Actualizar los programas de formación e investigación de las universidades e incrementar la matrícula en carreras agropecuarias, pedagógicas, tecnológicas y de Ciencias Básicas.
- Continuar el desarrollo y utilización de la Teoría Marxista-Leninista. Adecuar su enseñanza al momento actual en correspondencia con los requerimientos de los diferentes niveles educacionales. Promover espacios de debates sobre el tema.
- Perfeccionar la enseñanza y divulgación de la Historia de Cuba y de la localidad en interés de fortalecer la unidad nacional.

El control, es la palabra clave para alcanzar el máximo desarrollo de las potencialidades, como expresara Miguel Díaz - Canel Bermúdez, actual Presidente del Consejo de Estado y de Ministros, en la clausura del Primer Taller Internacional de Auditoría, Control y Supervisión: “El mejor enfrentamiento está en la prevención. Si controlamos y funcionamos bien, habrá menos caldo de cultivo para lo incorrecto, pero si nos concentramos en las normativas y las ilegalidades, estaremos centrándonos en las consecuencias, y no en las causas.” (Fonticoba, 2014)

La evaluación del proceso docente educativo y de los subprocesos que lo componen a través de la auditoría en las IES, debe constituir un valioso instrumento que proporcione elementos de juicio para analizar a fondo cada elemento, convirtiéndose en un proceso que arroje información para promover la mayor calidad, eficiencia, productividad y pertinencia de las acciones y resultados de los

procesos sustantivos: docencia, investigación y extensión universitaria. La acción de auditar en la Universidad de Matanzas, objeto de estudio de la investigación, se le asigna al Departamento de Auditoría, el cual tiene la función principal, hacer cumplir el objeto social de la institución.

Para cumplir la misma, la autora, inicia un proceso de revisión documental, donde no se logra obtener evidencia referencial, de algún documento que constituya la base para controlar correctamente la gestión del proceso docente educativo.

A partir de los elementos enunciados con anterioridad, se hace necesario identificar como **situación problemática** de la investigación, la no existencia de un documento que integre todos los elementos que intervienen en una auditoría a la gestión del proceso docente educativo.

A partir del escenario planteado con anterioridad, se toma como **problema científico** se define ¿cómo contribuir desde la auditoría a la gestión del proceso docente educativo?

Hipótesis: si se diseña un procedimiento para la auditoría a la gestión del proceso docente educativo, entonces se lograría la integración de todos los elementos que intervienen en los subprocesos, lo que propicia la determinación de hallazgos, disminuir el nivel de riesgo y mayor percepción de vulnerabilidades.

El **objetivo general** de la investigación que se presenta es diseñar un procedimiento para la auditoría a la gestión del proceso docente educativo en la Universidad de Matanzas.

Objetivos específicos:

1. Sistematizar los elementos teóricos metodológicos sobre la auditoría al proceso docente educativo en la educación superior.
2. Diagnosticar la gestión de auditoría del proceso docente educativo en la Universidad de Matanzas.
3. Elaborar el procedimiento para la auditoría a la gestión del proceso docente educativo en la Universidad de Matanzas
4. Aplicar parcialmente el procedimiento para la auditoría a la gestión del subproceso Secretaría de facultad de Ciencias Empresariales en la Universidad de Matanzas.

5. Adecuar el programa para la auditoría a la gestión del subproceso de Secretaría de facultad en la Universidad de Matanzas.

El objetivo permite enmarcar como objeto de estudio el proceso docente educativo y como campo de acción: los subprocesos del proceso docente educativo.

En ella se observa como variable independiente procedimiento para la auditoría al proceso docente educativo y como variable dependiente los subprocesos del proceso docente educativo.

Para el desarrollo de la investigación basada en una concepción dialéctico materialista se combinaron métodos teóricos y empíricos; tales como:

- Análisis-síntesis: para el estudio del desarrollo del proceso docente educativo y la formación del marco teórico referencial.
- Inducción – deducción: se utilizó para el estudio del desarrollo del proceso y la formación del marco teórico referencial y para la elaboración del procedimiento propuesto.
- Histórico-lógico: para estudiar la evolución de la auditoría y del proceso docente educativo.
- Sistémico: permite observar las actividades que se desarrollan en el proceso docente educativo y las relaciones que tributan a la mejora del proceso.
- Modelación científica: para diseñar el procedimiento para la auditoría a la gestión del proceso docente educativo y el programa de auditoría al subproceso de Secretaría de facultad, para lo cual se tiene en cuenta, la búsqueda bibliográfica realizada, los criterios de los expertos y los de la investigadora, auditora de la entidad, en relación con el proceso y los subprocesos que lo componen.

La trayectoria investigativa comienza con la exploración de los elementos asociados al tema, se toma como punto de partida la planeación estratégica del centro, se analiza la misión, visión y valores de la institución que contempla cinco procesos estratégicos, cuatro procesos claves donde se identifica como Área de Resultado Clave 1, la formación de pregrado y como procesos de apoyo aparecen cinco. Dentro de esta área de resultado clave, es necesario vislumbrar al proceso docente educativo, compuesto por cinco subprocesos: ingreso, secretaría de facultad, departamento docente, secretaría general y ubicación laboral. La secretaría de

facultad, está transversalizada en los cuatro subprocesos restantes, determinándose por la autora de la investigación, que constituye el subproceso más importante y abarcador.

- Observación: se utiliza por el equipo de trabajo y por el grupo de expertos durante la elaboración del procedimiento y del programa.
- Análisis documental: para constatar el estado actual del problema y determinar la objetividad de la propuesta.
- Trabajo en grupo: se realiza para determinar las mejores propuestas a incluir en el programa de auditoría.
- Entrevistas: esta técnica fue útil en la obtención de información relacionada con las situaciones que se presentan en el desarrollo del PDE en la identificación de los antecedentes de la investigación.
- Método de expertos: se determinó que las cualidades fundamentales que deben poseer los expertos es la experiencia en temas como auditoría y proceso docente educativo. Resulta de gran importancia para la validación teórica del programa de auditoría.

Como herramienta, se utilizó software SIGENU, versión 4.0., Sistema de Gestión de la Nueva Universidad, que se desarrolla con la finalidad de gestionar toda la información académica que se vincula con la Educación Superior en Cuba. El sistema forma parte de las verificaciones a realizar en el procedimiento propuesto. En la actualidad es conveniente estudiar este proceso con sus subprocesos porque constituye una prioridad para el país impulsar el control hacia todas las estructuras, con el objetivo de elevar la calidad en la gestión de cada actividad que se realice y que contribuya a la construcción de una sociedad próspera y sostenible.

Como contribución a la teoría la investigación, se sistematiza el análisis de la evolución de la auditoría, proceso docente educativo, lo cual constituye material de estudio a otros investigadores preocupados por el tema y exhibe los elementos teóricos que serán los cimientos de la aplicación de la herramienta para el control al proceso docente educativo en la Universidad de Matanzas, aspecto que permite el proyecto de medidas para erradicar los hallazgos detectados y dar lugar a la mejora continua del proceso.

Como contribución práctica se propone una herramienta para promover el control hacia el proceso docente educativo en la Universidad de Matanzas a partir de lo dispuesto en las regulaciones y el personal calificado que labora en cada una de las áreas. Es un procedimiento que contempla dentro de sus etapas, la confección de un programa de auditoría, que debe constituir la base para la toma de decisiones a los directivos, identificando al proceso docente educativo, como la columna vertebral de las universidades. Con la utilización adecuada, permite determinar correctamente hallazgos, disminuir el nivel de riesgo asociado al tema y obtener mayor percepción de vulnerabilidades que pueda tener el proceso, apoyando el surgimiento de medidas preventivas y proactivas con enfoque de proceso.

La concepción dialéctico-materialista de los clásicos del Marxismo-Leninismo, enfocada hacia al control, sirven como fundamento filosófico para el desarrollo de la investigación. El estudio de la categoría “proceso” posibilitó identificar estructura, jerarquía y relaciones a observar en la herramienta propuesta. La aplicación de los atributos del concepto de control permite identificar que la herramienta debe estar ajustada a las características del proceso docente educativo en la Universidad y en consonancia, con las regulaciones vigentes asociadas.

El presente trabajo se encuentra estructurado como sigue:

Capítulo 1. Elementos teóricos metodológicos sobre la auditoría a la gestión del proceso docente educativo en la Educación Superior.

En este capítulo se sistematizan los elementos teóricos metodológicos relacionados con los aspectos teóricos conceptuales sobre procesos, proceso docente educativo, auditoría, lo que propicia un acercamiento adecuado al tema que se desarrolla en la investigación.

Capítulo 2. Procedimiento para la auditoría a la gestión del proceso docente educativo en la Universidad de Matanzas.


En este capítulo se presenta una caracterización de la Universidad de Matanzas, se analizan brevemente los subprocesos que intervienen en el proceso docente educativo, se realiza un diagnóstico sobre la documentación referente al tema de investigación repercutiendo en la valoración de la calidad de los servicios brindados. Este análisis previo, desencadena la elaboración de un procedimiento para la

auditoría a la gestión del proceso docente educativo. Se analiza la metodología utilizada en la investigación.

Capítulo 3. Procedimiento para la auditoría a la gestión del subproceso Secretaría de facultad Ciencias Empresariales en la Universidad de Matanzas.

En este capítulo se desarrolla el procedimiento propuesto en el capítulo 2, que se valida por el grupo de trabajo y expertos vinculados a la investigación. Se adecua y aplica el programa de auditoría a la Secretaría de facultad como parte esencial del procedimiento, siendo recogidos los hallazgos en un informe de auditoría.

El trabajo cuenta además con conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos.



*CAPÍTULO 1. ELEMENTOS TEÓRICOS
METODOLÓGICOS SOBRE LA
AUDITORÍA A LA GESTIÓN DEL
PROCESO DOCENTE EDUCATIVO EN
LA EDUCACIÓN SUPERIOR*

CAPÍTULO 1. ELEMENTOS TEÓRICOS METODOLÓGICOS SOBRE LA AUDITORÍA A LA GESTIÓN DEL PROCESO DOCENTE EDUCATIVO EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR

La sistematización de los elementos teóricos – conceptuales que son de utilidad en el desarrollo de la investigación, constituye el eje esencial de este capítulo, para que se logre una aproximación conceptual a partir del análisis de diferentes autores, tanto a nivel internacional como nacional, de conceptos como auditoría, proceso, subprocesos y proceso docente educativo en la Educación Superior.

1.1. Evolución de la auditoría

Analizar la auditoría partiendo de su evolución es de vital importancia para el desarrollo adecuado de la investigación, desde la visión más integradora de esta actividad y su vinculación con los procesos.

Los antecedentes de la actividad de auditoría, como forma de supervisión estatal, se remontan a épocas tan lejanas como el Egipto Antiguo, donde los soberanos, para evitar desfalcos en las cuentas de sus residencias o en la construcción de obras públicas, aplicaban distintas medidas de control. Esta práctica de una u otra forma, estaba presente en el resto de las civilizaciones antiguas y desapareció, junto con el mercado y el sistema monetario, al finalizar esta etapa histórica y comenzar la Alta Edad Media. Sin embargo, el auge de la auditoría se produjo en los tiempos modernos, a partir de los siglos XVIII – XIX. El proceso que comenzó en Inglaterra y de allí se extendió al resto del mundo, representó una profunda transformación en el ámbito productivo, en la economía y en las sociedades. La invención de la máquina de vapor permitió la construcción de las fábricas en cualquier lugar. Estas organizaciones aumentaron sus dimensiones y modificaron su estructura organizativa. Comenzó el tránsito de la manufactura a la empresa capitalista, que trajo la necesidad de perfeccionamiento de las técnicas contables, en general, y de la herramienta de auditoría, en lo específico. La bancarrota de una serie de empresas, producto de la falta de atención a la esfera financiera, obligó a los gobiernos de los países capitalistas de avanzada a tomar las medidas pertinentes.

El concepto moderno de auditoría contable surge con los fracasos financieros y económicos de las sociedades de acciones nacidas de la revolución industrial, en la segunda mitad del siglo XVIII. La falta de seriedad y de profesionalidad en sus gestores provocó la quiebra de un gran número de empresas. Esta situación dio

lugar a la imposición tácita y posteriormente legal, de revisiones de la situación financiera de las empresas a cargo de contables independientes. Inglaterra, como una de las pioneras en la revolución industrial, fue una de las pioneras en el desarrollo de la profesión de auditor. El gobierno británico aprobó oficialmente la creación del Instituto de Auditores Titulados de Inglaterra y Gales, en 1880. A partir de 1862, con la aprobación de la Ley Británica de Sociedades Anónimas, la auditoría como profesión quedó reconocida oficialmente. Dicha ley estableció la necesidad de un sistema normativo de contabilidad para obtener, en primer lugar, una adecuada información contable y, en segundo, para prevenir los hechos fraudulentos. La ley hizo énfasis en la necesidad de efectuar periódicamente las revisiones independientes de las cuentas de las pequeñas y grandes empresas. A comienzos del siglo XX, la auditoría quedó institucionalizada. La misión de la auditoría deja de limitarse a la mera actividad de control y asume una función de asesoramiento a los órganos directivos de la empresa a partir de los años cincuenta. Son dos las funciones que cumple:

- Controlar la eficacia de las políticas y los medios que utiliza la empresa descubriendo cualquier desviación sobre lo planificado.
- Recomendar las medidas adecuadas para la corrección o mejora de determinadas actuaciones.

A fines del año 1992 en los Estados Unidos, The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), publicó un informe que establecía una definición común de control interno, estructurado en componentes armónicamente relacionados que proporcionaban un estándar de referencia, con el fin de que las organizaciones pudieran evaluar y mejorar sus sistemas de control. Todo ello, después de tres años de investigaciones, discusiones y esfuerzos se definió que el control no se encuentra ajeno a la práctica de la auditoría, siendo un elemento fundamental en la ejecución de la misma. (Zavaro, 2016)

En el transcurso de los años los objetivos de la auditoría fueron evolucionando, como consecuencia del desarrollo y tecnificación de los procesos sociales, el desarrollo económico de los países, el crecimiento de las empresas y la expansión de las actividades productoras con el consiguiente aumento de la complejidad en la administración de los negocios y de las prácticas financieras. Cada país adaptó esta actividad a sus condiciones sociales, económicas y políticas.

El caso específico de la nación cubana, en cuanto al desarrollo de la auditoría, encuentra sus antecedentes en el período colonial, aunque de forma muy básica (fines del S. XVIII hasta principios del S. XIX). Las relaciones metrópolis colonia se manifestaban con grandes disparidades, en detrimento del comercio y la mercadería en Cuba. El papel del auditor en ese período se centra en controlar los procesos productivos comprendidos como la producción, distribución, cambio y consumo de productos, tanto internos como externos, basados en las condiciones impuestas de monoproducción, monoexportación y monoimportación, un reflejo de los intereses fundamentales de la metrópoli. A su vez, a partir de los resultados productivos obtenidos, controlaban el establecimiento del importe adecuado para el pago de los impuestos requeridos por la Corona. (Pérez, 2010).

Se puede precisar, que en el año 1927, se oficializan las primeras firmas de auditores cubanos y se institucionaliza el Tribunal de Cuentas, el Ministerio de Haciendas y el Banco Nacional de Cuba. Este órgano denominado Tribunal de Cuentas, tuvo por funciones las de fiscalizar el patrimonio, los ingresos y los gastos del Estado y de los organismos autónomos y la ejecución de los Presupuestos del Estado, las Provincias y los Municipios; así como asegurar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones relativas a los impuestos, derechos y contribuciones, sin perjuicio de las facultades y atribuciones que se conferían en este aspecto al Ministerio de Hacienda. También fue competencia del Tribunal de Cuentas, el fiscalizar la gestión administrativa de los funcionarios y empleados del aparato del Estado y de las organizaciones autónomas. En el año 1953, se celebró en La Habana, el Primer Congreso Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, fecha en que se inició un proceso de institucionalización, que se continuaría en los Congresos que tuvieron lugar en Brúcelas en 1956 y Tokio en 1968, cuyo resultado era el establecimiento de los estatutos de la asociación y, con ello, la fundación formal de la Organización Internacional de Entidades de Fiscalización Superior (INTOSAI). (Rodríguez, 2018)

Con el proceso revolucionario que se inicia en 1959, se implementa el proceso de nacionalización de empresas y entidades que se sustentan en el capital extranjero, en su mayoría proveniente de Estados Unidos, la auditoría se ve afectada debido al éxodo de profesionales que emigran del país, en desacuerdo con el nuevo régimen que se instaura, así como la política económica que se oficializa en la nación, donde se asume negación al despliegue de las relaciones mercantiles de

conjunto con las consecuentes leyes del mercado, cambiando radicalmente el tipo de evaluación empresarial y por consecuencias, las funciones del auditor. (Quintana, 2009)

Es a partir de la segunda mitad de 1970, que comienza a tomar auge la labor del auditor, teniendo en cuenta los acuerdos y resoluciones del Primer Congreso del Partido Comunista de Cuba en 1975. Los períodos subsiguientes requirieron un fuerte desempeño de la actividad auditora, y consecuentemente se adecuaron las resoluciones, leyes y reglamentos para este fin, así como las herramientas para desarrollar el proceso, lo cual llega hasta la actualidad, con un alto grado de incidencia en los métodos administrativos, que van a complementar los análisis del desempeño de las entidades, así como la toma de decisiones en las mismas.

En 1994, como parte del proceso de perfeccionamiento de la administración estatal, se extinguen los Comités Estatales de Finanzas y Precios, cuyas funciones se fusionan en el Ministerio de Finanzas y Precios (MFP). En 1995, se crea la Oficina Nacional de Auditoría (ONA) para ejecutar las funciones que, con relación a esta materia, le fueron asignadas al Ministerio de Finanzas y Precios, mediante el Acuerdo No. 2914, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros (CECM), así como las que en virtud de la legislación específica sobre auditoría, le estaban dadas a dicho organismo, salvo las que propiamente le correspondan al Ministro. La ONA, desarrolló las funciones asignadas, hasta el 25 de abril del 2001, fecha en la cual, por el Decreto Ley 219, se crea el Ministerio de Auditoría y Control (MAC), como un Organismo de la Administración Central del Estado, encargado de dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de la Política del Estado y del gobierno en materia de Auditoría Gubernamental, Fiscalización y Control Gubernamental; así como para regular, organizar, dirigir y controlar, metodológicamente, el Sistema Nacional de Auditoría. (Quesada, 2011)

Llegado el año 2009, mediante la Ley No. 107, de la Asamblea Nacional del Poder Popular (ANPP), que se aprobó, el día 1 de agosto, en la sesión ordinaria correspondiente al VII período de Legislatura de la Asamblea Nacional del Poder Popular, la Ley de la Contraloría General de la República de Cuba (CGR), crea este órgano y define su integración, objetivos y misión, a partir de una necesidad de evolución histórica del control en Cuba, hasta la actualidad (ANPP, Ley 107/09).

A partir de esta decisión y de las experiencias recogidas durante el ejercicio de la auditoría por el Sistema Nacional de Auditoría, se toma en consideración la

necesidad de armonizar las normas vigentes de los Auditores Gubernamentales, de las Sociedades que practican la Auditoría y la Auditoría Interna, elaboradas por el extinto Ministerio de Auditoría y Control (MAC) con las Normas de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEF), las que están ajustadas a las Normas Internacionales de Auditoría. El estudio realizado propició la elaboración de las Normas Cubanas de Auditoría (NCA) y como complemento a estas, se han elaborado las disposiciones que regulan la actividad de auditoría interna y de las Sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente. Los temas considerados en las presentes normas tienen como finalidad agrupar los procesos que se requieren para ejercer la auditoría y la calidad técnica de las mismas. (CGR, 2012).

A modo de conclusión, la autora coincide con Rodríguez (2018) cuando expresa: “El sistema de auditoría en Cuba no se encuentra aislado en relación a lo legislado al respecto internacionalmente. Se encuentra armonizado tanto con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), como con las normas para las entidades fiscalizadoras superiores (ISSAI), y en la que Contraloría General de la República de Cuba. Como representante del Estado cubano, es uno de los miembros de esta organización mundial, conocida por sus siglas en inglés como la INTOSAI. La síntesis apretada del devenir histórico de la auditoría dentro de las ciencias sociales, impone la definición de un concepto. Existe una pluralidad de términos que, en el contexto internacional y nacional, se exponen respecto a la definición de auditoría, lo cual evidencia los disímiles entendimientos respecto a las funciones de esta rama del conocimiento.”

El origen de la palabra es del verbo inglés to audit, que significa “revisar, intervenir” y es utilizado principalmente en to audit Accounting, que es el concepto de auditoría.

Existen numerosos conceptos de auditoría, los cuales se analizan en el Anexo 1, pero según la autora de esta investigación, y con la utilización de los puntos referenciales de los conceptos emitidos por diferentes autores, es el proceso sistemático de control y revisión de determinados aspectos relacionados con la situación económica y financiera de la empresa, así como los vinculados al cumplimiento de los objetivos de la misma, basándose en la recolección de

evidencias que sustenten el criterio de la actividad auditada. Esta se puede realizar de manera interna o externa.

La auditoría se clasifica en interna y externa según la Ley 107/2009 de la Asamblea Nacional del Poder Popular (ANPP).

La auditoría interna, generalmente es practicada por funcionarios o empleados de la misma empresa en que se realiza y se usa para corregir y perfeccionar el control interno, fijando un curso de acción a tomar.

La auditoría externa, es la revisión realizada por un contador público independiente que reúne los requisitos técnicos y cualidades morales necesarias.

Por otra parte, existen diferentes tipos de auditoría teniendo en cuenta los objetivos que se formulan a la hora de su realización, según el Reglamento de la Ley 107 del año 2017 en su capítulo IV, Sección tercera, artículo 46:

- Auditoría financiera
- Auditoría de desempeño
- Auditoría de cumplimiento
- Auditoría fiscal
- Auditoría forense

No se puede estudiar la auditoría de forma independiente al Control Interno, son elementos intrínsecamente vinculados. Una vez constituida la CGR, comienza un ordenamiento desde la base, lo que permite disminuir las vulnerabilidades asociadas a los procesos, naciendo el instrumento regulador más importante y de seguimiento estricto en las organizaciones, surge en el año 2011 la Resolución 60 de la CGR “Normas del Sistema de Control Interno”, que expresa en su artículo 3 que: “El control interno es el proceso integrado a las operaciones con un enfoque de mejoramiento continuo, extendido a todas las actividades inherentes a la gestión, efectuado por la dirección y el resto del personal; se implementa mediante un sistema integrado de normas y procedimientos, que contribuyen a prever y limitar los riesgos internos y externos, proporciona una seguridad razonable al logro de los objetivos institucionales y una adecuada rendición de cuentas.”

Teniendo en cuenta el objetivo fundamental de esta investigación, se hace necesario analizar en qué consiste la auditoría de cumplimiento.

1.2. La auditoría de cumplimiento, un control especial

De acuerdo con la Constitución de la República, en su artículo 160: “La Contraloría General de la República es el órgano del Estado que tiene como misión fundamental velar por la correcta y transparente administración de los fondos públicos y el control superior sobre la gestión administrativa.

La ley regula las demás funciones y aspectos relativos a su actuación”. (ANPP, 2019)

Conforme a lo establecido en la Resolución 34/2016 de la CGR, la auditoría de cumplimiento es la comprobación, evaluación y examen que se realiza con el objetivo de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos inherentes a la actividad sujeta a revisión, vinculando la eficacia de la norma con relación a los objetivos y metas de la entidad. (CGR, 2016)

Se lleva a cabo para evaluar las actividades, operaciones financieras y la información en todos los aspectos importantes relacionados con las disposiciones legales y normativas vigentes para el sujeto a auditar.

Las características de la auditoría de cumplimiento son:

- Su enfoque está basado en la legalidad y la ética.
- Puede abarcar una amplia variedad de asuntos.
- Proporciona una seguridad razonable o seguridad limitada del cumplimiento de los principios, políticas, normas legales, procedimientos y términos convenidos.
- Promueve la transparencia.
- Fomenta la rendición de cuentas.
- Estimula la buena administración pública.

Se clasifica en dos tipologías diferentes de trabajos: de información directa y de certificación.

El trabajo de información directa, cuando es el auditor quien mide o evalúa el objeto de la revisión conforme a los criterios. El auditor selecciona el objeto de la revisión y los criterios, se toma en consideración el riesgo y la importancia relativa y de certificación, cuando la parte responsable de la información que se presenta, evalúa el objeto de revisión conforme a los criterios, y a partir de ello, el auditor por solicitud expresa de la autoridad facultada, reúne evidencia de auditoría suficiente,

competente y relevante para tener una base razonable que le permita expresar una conclusión.

La auditoría de cumplimiento está compuesta por cuatro fases:

- **Planeación:** el auditor debe planificar la auditoría para que se realice eficazmente. La planificación es un proceso continuo y repetitivo. En esta fase se hace necesario la elaboración de un programa que será el encargado de determinar el grado de veracidad y el alcance de las pruebas a realizar.
- **Ejecución:** los auditores reunirán y documentarán la evidencia para sacar una conclusión o expresar una opinión respecto a si los objetivos de la revisión, en todos los aspectos importantes, cumplen o no con los criterios establecidos.
- **Informe:** el auditor debe elaborar un informe escrito donde se expongan apropiadamente los resultados de la auditoría de cumplimiento. Para garantizar que el informe se elabore de conformidad con las NCA y sea relevante para todos los usuarios, es necesario que esté basado en los principios de integridad, objetividad, oportunidad, se debe tener en cuenta además del Sistema de Control Interno, el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, inherentes a la actividad o tema sujeto a revisión.
- **Seguimiento:** facilita la implementación eficiente de las acciones correctivas y proporciona retroalimentación útil a la entidad auditada, a los usuarios del informe y a los auditores para la planeación de futuras auditorías.

Dada la importancia que tiene en esta investigación el término programa y su implicación en el contexto auditable, se hace necesario enfatizar en su concepto, así como en aspectos generales de interés.

El programa de auditoría es uno de los resultados de la fase de planificación como se explicó anteriormente, pues en él se reflejan no solo los tipos de pruebas a realizar y el nivel de exigencia para realizarlas, sino también, las muestras sobre las que se efectuarán las pruebas: tamaño, composición y método de selección. Complementan, conjuntamente con el Plan de Trabajo General, otro de los elementos que componen la fase de planeación, los documentos de salida de esta fase, los que constituyen las directrices de trabajo para la auditoría que ha de ejecutarse. (Perera, 2017).

Teniendo en cuenta lo planteado en la NCA 400, sobre la etapa de planeación refiere, “los programas de auditoría establecen una serie ordenada de operaciones necesarias para facilitar la planificación, ejecución y evaluación del trabajo, que

encamina al auditor en métodos y sistemas del asunto a comprobar. Se desarrollan a partir del conocimiento del sujeto a auditar y sus sistemas, los que se elaboran con el fin de determinar los objetivos, alcance, procedimientos detallados y oportunidad de su aplicación. Pueden ser específicos o de general aplicación y variar en forma y contenido dependiendo de la naturaleza del trabajo a realizar”.

Los programas de auditoría guían la acción del auditor y sirven como elemento para el control de la labor realizada, deben permitir la evaluación del avance del examen y la correcta aplicación de los procedimientos, y así lograr que la consecución de los resultados esté de acuerdo con los objetivos propuestos para evitar omisiones y duplicaciones.

El supervisor de la acción de control así como el jefe de grupo, tienen la responsabilidad de la elaboración de los programas. Este debe ser aprobado con anterioridad a su aplicación, por la unidad organizativa a que estén subordinados metodológicamente.

El orden en que deben ejecutarse los pasos del programa de auditoría es una decisión del auditor responsable del trabajo, pues no existe una metodología única que lo establezca. Debe tomar en cuenta en su decisión, entre otros aspectos, los siguientes: (Batista, 2008)

- Complejidad de los procedimientos a ejecutar.
- Tiempo de ejecución de los procedimientos.
- Tipo de verificación: externa o interna.
- Relaciones lógicas de antecedente-consecuente entre los procedimientos.
- Niveles de riesgo evaluados.
- Auditores disponibles y su nivel de experiencia.

Los elementos que integran un programa de auditoría, según el autor citado anteriormente, los programas de auditoría necesitan ser desarrollados después de obtener una comprensión de la entidad, de identificar líneas de consulta, de definir objetivos, alcance, establecer los estándares de la auditoría y deben contener elementos tales como:

- Encabezado.
- Introducción.
- Alcance.
- Metodología.

- Criterios de auditoría.
- Requerimiento de materiales y personal especializado.
- Objetivos del programa (general y específicos).
- Referencia a la legislación aplicable.

Entre los objetivos e importancia de un programa de se encuentran los siguientes:

Objetivos:

- Ofrecer en forma detallada el trabajo a realizar.
- Servir de instrumento de control del desarrollo del trabajo.
- Posibilitar la distribución del trabajo entre los integrantes del grupo de auditoría.
- Facilitar la sustitución de un auditor por otro en cualquier circunstancia que sea necesario.

Importancia:

- Son un plan a seguir con el mínimo de dificultades o confusiones.
- Una guía para obtener evidencia competente, relevante y suficiente durante la fase de la ejecución de la auditoría de una manera rentable.
- Un marco de trabajo para asignar trabajo entre los miembros del equipo de auditoría.
- Un medio de transferencia de conocimiento al personal nuevo.
- Una base para documentar el trabajo hecho y el ejercicio de la debida precaución.
- El jefe de grupo de auditores, puede planear las tareas que deberán realizar sus compañeros utilizando sus capacidades al máximo.
- Una vez concluida la auditoría, estos programas sirven para verificar que no se omitió ningún procedimiento específico.
- Si el encargado de la auditoría es asignado a otro trabajo, su sucesor puede observar, rápida y fácilmente lo realizado y lo pendiente.
- Sirve de guía para la planeación de futuras auditorías. El auditor está en facultad de aumentar o reducir el programa antes de iniciar la revisión con el fin de investigar problemas especiales.
- El programa capacita al auditor para determinar con precisión el alcance y efectividad de los procedimientos específicos que empleará en la revisión.
- El programa de auditoría realizado fijará la responsabilidad que corresponde a cada parte de la revisión.

El análisis del proceso docente educativo, eje central de la investigación se presenta en el siguiente epígrafe.

1.3. El proceso docente educativo en la educación superior cubana

En el transcurso del tiempo varios autores (Normas ISO, Brut, Nogueira, Baujín, entre otros) han abordado el concepto de proceso desde los que lo consideran un conjunto de actividades interrelacionadas hasta los que lo definen como una secuencia ordenada de actividades. (Anexo 2)

Para el desarrollo de esta investigación la autora asume el concepto de Baujín, 2005 donde expresa: “un proceso se puede definir como un conjunto de actividades interrelacionadas, caracterizadas por entradas y salidas, orientadas a obtener un resultado específico como consecuencia del valor aportado por cada una de las actividades que se llevan a cabo en las diferentes etapas de dicho proceso”. (Baujín, 2005)

Los procesos son mecanismos de comportamiento que diseñan los hombres para mejorar la productividad de algo, para establecer un orden o eliminar algún tipo de problema.

Según (Nogueira, 2004) los procesos poseen las características siguientes:
Se pueden describir las entradas y las salidas.

- Constituido por actividades internas que de forma coordinada logran un valor apreciado por el destinatario.
- Realizado por personas, grupos o departamentos de la organización.
- Los destinatarios del proceso, internos o externos, son los que en función de sus expectativas juzgarán la validez de lo que el proceso les hace llegar.
- Consume o utiliza recursos que pueden ser, entre otros: materiales, tiempo de las personas, energía, máquinas, información, tecnología, recursos financieros.
- Cruzan uno o varios límites organizativos funcionales.
- Se habla de metas y fines, en vez de acciones y medios. Un proceso responde a la pregunta ¿Qué?, no al ¿Cómo?
- Debe poseer un responsable y ser administrado según el ciclo de Deming.
- Ser fácilmente comprendido por cualquiera.
- Poseer indicadores que visualicen de forma gráfica la evolución del mismo.
- Variables y repetitivos.

- Dinámicos; dependen de los recursos, la habilidad y la motivación del personal involucrado para generar el resultado deseado.

Existen diferentes clasificaciones para los procesos, estas son: estratégicos, claves y de apoyo. La definición de cada proceso, así como su observación dentro de la Educación Superior se presenta a continuación:

Los procesos estratégicos, se definen como los destinados a concretar y controlar las metas de la institución, sus políticas y estrategias. Estos procesos son gestionados directamente por la alta dirección en conjunto. Ejemplo de ellos son: la gestión estratégica, la gestión de los Recursos Humanos, la gestión de la calidad, internacionalización e informatización.

Los procesos claves son también denominados operativos y son propios de la actividad de las instituciones, por ejemplo, el proceso de formación de pregrado y posgrado, proceso de ciencia tecnología, información y comercialización y el proceso de interacción social. Pudieran definirse como aquellos procesos que inciden de manera significativa en los objetivos estratégicos y son críticos para el éxito de las instituciones.

Los procesos no directamente ligados a las acciones de desarrollo de las políticas, pero cuyo rendimiento influye directamente en el nivel de los procesos operativos, se consideran de apoyo o soporte, y como modelos se tienen la gestión de logística y servicios generales, gestión económico financiera, información y estadística, comunicación, seguridad, protección y defensa.

Para entender correctamente los procesos, existen diferentes elementos que se hace necesario precisar.

Las partes bien definidas en un proceso, se catalogan como subprocesos, cuya identificación puede resultar útil para aislar los problemas que pueden presentarse y posibilitar diferentes tratamientos dentro de un mismo proceso.

Los procedimientos, se analizan como la forma específica de llevar a cabo una actividad. En muchos casos los procedimientos se expresan en documentos que contienen el objeto y el campo de aplicación de una actividad; que debe hacerse y quien debe hacerlo; cuando, donde y como se debe llevar a cabo; que materiales, equipos y documentos deben utilizarse; y como debe controlarse y registrarse.

Las actividades, son la suma de tareas, normalmente se agrupan en un procedimiento para facilitar su gestión. La secuencia ordenada de actividades da

como resultado un subproceso o un proceso. Normalmente se desarrolla en un departamento o función.

Una vez definido los aspectos fundamentales sobre procesos es necesario adentrarnos en el eje central de la investigación: el proceso docente educativo.

Según la Resolución 2/2018, en los artículos 1 y 2, expresa que la formación de los profesionales de nivel superior es el proceso que, de modo consciente y sobre bases científicas, se desarrolla en las instituciones de educación superior para garantizar la preparación integral de los estudiantes universitarios, que se concreta en una sólida formación científico técnica, humanística y de altos valores ideológicos, políticos, éticos y estéticos, con el fin de lograr profesionales revolucionarios, cultos, competentes, independientes y creadores, para que puedan desempeñarse exitosamente en los diversos sectores de la economía y de la sociedad en general. (MES, 2018)

La Resolución 9/2019 del MES “Patrón de calidad de las carreras universitarias (SEA-CU)”, plantea que “el proceso docente educativo revela como núcleo la integración cultural entre la universidad y la sociedad, que tiene como método esencial la promoción de la cultura general y de la profesión. Participan en proyectos comunitarios que contribuyen a la transformación social, al desarrollo de la propia carrera y la formación ciudadana del profesional, con visibilidad nacional e internacional”. (MES, 2019)

Ambos criterios defendidos en estas regulaciones coinciden en que la formación de los estudiantes debe realizarse de forma integrada, analizando la universidad como eje central del desarrollo de la sociedad pero que a su vez, mediante esta relación se nutrirá de ella para lograr su enriquecimiento y mejorar la calidad en sus procesos.

El Proceso Docente Educativo (PDE) es la integración, la sistematización de todos los aspectos en una unidad teórica totalizadora, a lo que hay que agregar la posibilidad de surgimiento de otros aspectos que se pueden descubrir en ese objeto y que en un futuro, se integrarían a la caracterización de la dinámica del proceso docente educativo. Parte de una institución docente y se proyecta en la sociedad, con el encargo de educar al hombre para la vida a partir de compromisos sociales, debiendo ser capaz de enfrentarse a nuevas situaciones y problemas que se le presenten y resolverlos en pos de transformar la sociedad.

El PDE se compone por cinco subprocesos definidos como: ingreso a la Educación Superior, secretaría de facultad, departamento docente, secretaría general y ubicación laboral. Este último subproceso, válido solamente para la modalidad presencial.

La definición de conceptos como proceso, subprocesos, procedimientos y PDE, permite sentar las bases en esta etapa para analizar la auditoría a la gestión del proceso docente educativo.

1.4. La auditoría a la gestión de los procesos universitarios

En la visita gubernamental realizada a la Universidad de Matanzas el 29 de abril de 2019, el Presidente del Consejo de Estado y de Ministros, Miguel Díaz Canel Bermúdez, expresó: “Esta tendrá que ser una ciudad de los saberes; no para la élite, sino para resolver los problemas de la sociedad”.

Se observa una efectiva relación entre los componentes académicos, investigativo y extensionista del proceso docente educativo y su desarrollo interno, como garantía de calidad en la formación de los profesionales. La dinámica curricular y el proceso de formación se caracterizan por el empleo de métodos de enseñanza, formas organizativas, novedosos medios y sistemas de evaluación integrado, que favorecen el protagonismo proactivo del estudiante. La gestión curricular se caracteriza por su flexibilidad, según las particularidades de cada centro, respecto a la pertinencia de la carrera en la región en que se desarrolla. (MES, 2019)

La preocupación creciente por la adecuación de los procesos a las exigencias de la sociedad, ha ido poniendo de manifiesto que una adecuada gestión, que tome los procesos como su base organizativa y operativa, es imprescindible para diseñar políticas y estrategias, que luego se puedan desplegar con éxito, por ello, se hace necesario abordar los aspectos relacionados con la Gestión por Procesos, pues es el enfoque a proceso, el que se tomará como referencia en la investigación, siguiendo el punto de vista de Cooper (1995) y Thrichler (1998) de orientar la gestión de las actividades de las organizaciones hacia los procesos.

Diferentes investigadores tienen su propia definición de Gestión por Procesos. En este trabajo se coincide con los conceptos de Amozarrain (1999) y Zaratiegui (1999), por expresar de una forma concreta un concepto más completo y de gran afinidad con la Norma ISO 9001:2000, la cual plantea que: “La Gestión por Procesos provee de un control continuo sobre las conexiones, combinaciones entre los procesos y tareas individuales dentro del sistema de la empresa”.

La auditoría a la gestión integral de los procesos universitarios, hace referencia al proceso evaluativo de la gestión integrada de los procesos sustantivos y administrativos de las instituciones educativas, para obtener registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que sea pertinente y verificable, que permita su evaluación de manera objetiva; con el fin de determinar la calidad, extensión y profundidad en que se cumplan los objetivos planificados, las políticas y procedimientos documentados y los requisitos aplicables, de tal manera que se determinen, previo análisis de los resultados, acciones de mejora que aseguren el desarrollo institucional desde una visión integral y holística de los mismos. (Mejía, 2008).

La práctica histórica social ha demostrado que la formación de las nuevas generaciones, de acuerdo con las aspiraciones de la sociedad se produce, fundamentalmente, en el objeto, o sea, en el PDE. Ese objeto puede ser estudiado por varias ciencias, sin embargo, las ciencias sociales lo hace atendiendo al problema denominado encargo social: preparar al hombre para la vida. Es decir, la sociedad le plantea a la escuela la necesidad de la formación de un egresado que reúna determinadas cualidades que le permitan enfrentarse a un conjunto de situaciones, que pueden ser modificadas mediante su accionar, que se apoya en las ciencias o en las ramas del saber que haya dominado en dicho proceso.

Se debe hablar de la calidad del proceso en sí, pero para ello hay que tomar como base lo expresado por Pedro Horruitiner Silva en su libro “La universidad cubana. El modelo de formación”, donde se divide en tres aspectos fundamentales: (Horruitiner, 2011)

- Calidad de los recursos humanos.
- Calidad de la base material.
- Calidad de la gestión del proceso de formación.

El primero de ellos, se refiere a la preparación de los profesores, con una adecuada formación pedagógica, consagrados plenamente a la labor educativa, y con estudiantes preparados, motivados, que dispongan de todas las posibilidades para estudiar y aprender. Para la educación superior cubana el hombre constituye el factor esencial para lograr la calidad en el proceso de formación.

Unido a ello, se requiere de una base material de estudio, con el objetivo de garantizar este parámetro. Las universidades cubanas están dotadas del equipamiento básico necesario y se trabaja arduamente para mantenerlo en

condiciones óptimas de utilización, aunque no todos los centros presentan igual situación al respecto.

Por último, la gestión del proceso de formación, es un rasgo distintivo dentro de la educación cubana, se encuentra desarrollado y consolidado a través de las diferentes acciones de perfeccionamiento que se han llevado a cabo en los últimos años. Para lograr una adecuada visualización del proceso docente educativo, se muestra en el Anexo 3 de la investigación, la ficha de dicho proceso.

La trayectoria del estudiante en la Universidad, comienza con el Ingreso; si aprobó las especificidades de este subproceso, sigue a la Secretaría de facultad para realizar su matrícula; si comienza la carrera que le fue otorgada, se realiza un intercambio de información, a través de diferentes documentos entre esta área y el Departamento docente durante todos los años de formación.

En la etapa final de formación, o sea, próximo a su graduación, interviene la Secretaría general, la cual revisa los documentos y custodia los expedientes, casi al unísono, se desarrollan las actividades correspondientes a la ubicación laboral. Todo esto es ampliado en el Mapa de Proceso elaborado para enmarcar las actividades que se llevan a cabo en el PDE. (Anexo 4).

En la revisión bibliográfica realizada por la autora, tanto en el contexto internacional como nacional, no se consideran las interrelaciones de todas las actividades que se llevan a cabo en el PDE con enfoque de auditoría. En general, se determinan los aspectos a tener en cuenta para una auditoría con estas características pero no se desarrolla un procedimiento ni se definen las áreas, otros enfoques se remiten al análisis del cumplimiento de los programas académicos pero vinculadas las acciones propuestas a la calidad medida por la Junta de Acreditación Nacional (JAN), organización que tiene la misión de contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación superior cubana mediante el desarrollo y la aplicación de un sistema de evaluación y acreditación de programas e instituciones, promueve, organiza, ejecuta y controla la política de acreditación de la Educación Superior del país, así como coordina los diferentes procesos de evaluación institucional en los centros adscritos al Ministerio de Educación Superior. Atendiendo a todo lo anterior, el documento que más se adecúa a la finalidad que se persigue es; el pro de la calidad: auditoría en procesos sustantivos universitarios, estudio realizado por profesoras de la Universidad de La Habana, investigación que sugiere los pasos a seguir y los documentos a revisar para realizar una auditoría al ingreso a la

Educación Superior, sin ser determinado un procedimiento ni un programa de auditoría que facilite su realización. (Anexo 5).

Conclusiones del capítulo

El análisis de la evolución de la auditoría y su clasificación, fundamenta la necesidad de su utilización en el PDE. En la Educación Superior Cubana, este proceso, ocupa el eje central de la gestión universitaria, por lo que un adecuado control al mismo, favorecerá el objetivo de lograr un profesional integral. El control, como aspecto esencial de la dirección del PDE, juega un importante papel en su gestión, haciéndose necesario un procedimiento científicamente argumentado que permita auditarlo.



CAPÍTULO 2.

POCEDIMIENTO PARA LA

AUDITORÍA A LA GESTIÓN

DEL PROCESO DOCENTE

EDUCATIVO EN LA

UNIVERSIDAD DE

MATANZAS



CAPÍTULO 2. PROCEDIMIENTO PARA LA AUDITORÍA A LA GESTIÓN DEL PROCESO DOCENTE EDUCATIVO EN LA UNIVERSIDAD DE MATANZAS

El desarrollo de este capítulo tiene dos objetivos fundamentales, el primero de ellos, es diagnosticar el proceso docente educativo en la Universidad de Matanzas y como elemento que contrarreste la situación, se propone el procedimiento para la auditoría a la gestión. Para dar cumplimiento a los objetivos propuestos se utilizan variadas técnicas, métodos y herramientas en la recolección de información.

2.1. Diagnóstico de la gestión de auditoría del proceso docente educativo en la Universidad de Matanzas

La estructura de la Universidad de Matanzas (UM) comprende dos sedes universitarias (Camilo Cienfuegos y Juan Marinello), siete facultades (Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias Técnicas, Ciencias Empresariales, Educación, Idiomas, Ciencias de la Cultura Física y Ciencias Agropecuarias), tres Centros de estudios (Centro de Estudios Educativos, Centro de Estudio de Fabricación Avanzada y Sostenible y Centro de Estudios Biotecnológicos), una Unidad de Desarrollo e Innovación Centro de Anticorrosivos y Tensoactivos, cuatro Centros Universitarios Municipales, y nueve Filiales Universitarias Municipales. Se destaca la Estación Experimental de Pastos y Forrajes “Indio Hatuey”, como Unidad de Ciencia y Técnica fundada en 1962, por el Comandante en Jefe Fidel Castro Ruz. En la actualidad la Universidad de Matanzas, cuenta con cinco procesos estratégicos, cuatro procesos claves y cuatro procesos de apoyo. Se exponen cada uno de ellos, identifican el Área de Resultado Clave y a qué objetivos pertenece. Como se puede apreciar, el proceso de formación de pregrado, que es donde se concentra lo antes definido como PDE, es un proceso clave. El PDE, se compone por cinco subprocesos, el ingreso a la Educación Superior, la Secretaría de facultad, Secretaría General, Departamento Docente y Ubicación Laboral. A criterio de la autora estos caracterizan el ciclo de vida de un estudiante universitario.

De los subprocesos mencionados, el más complejo es Secretaría de facultad, si se toma como referente que, en él se centra todo el registro documental del tránsito del estudiante de pregrado por la Universidad. Otro aspecto relevante es que se encuentra transversalizado en los restantes subprocesos.

El desarrollo de un PDE exitoso es el impulso fundamental dentro de la institución. Para el curso 2018-2019, la Universidad de Matanzas cuenta con 43 carreras autorizadas, de ellas, 33 pertenecen a la modalidad presencial. La obtención de

resultados satisfactorios en el ámbito de control y gestión constituye en la actualidad una problemática asociada al tema, para la cual la institución no cuenta con la herramienta de acción a la auditoría de la gestión del PDE.

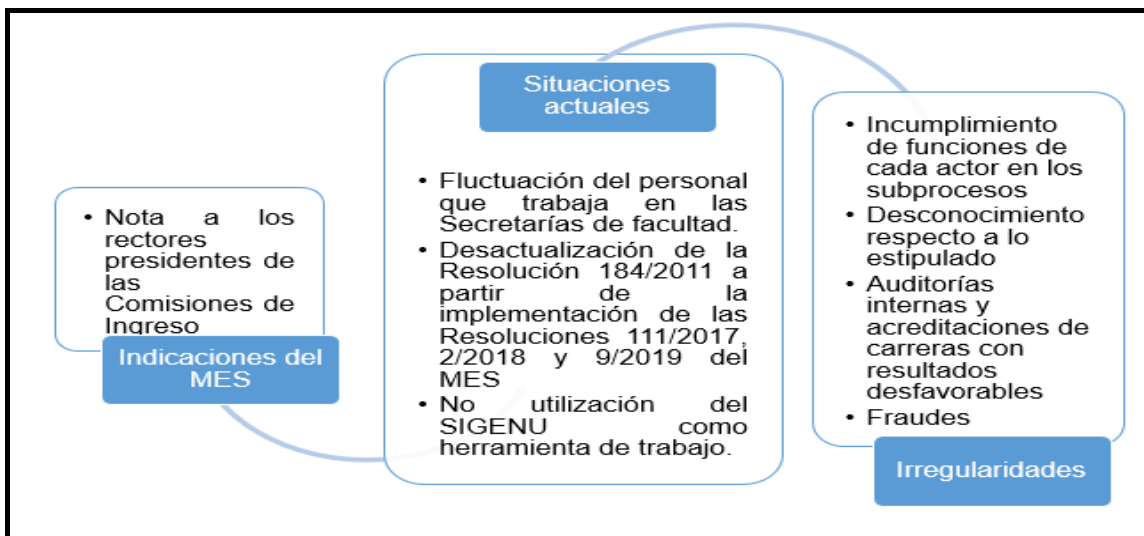
Como base referencial para la realización de la investigación, se toma la Auditoría realizada al control del proceso de enseñanza por el Grupo de Auditoría Interna (hoy Departamento de Auditoría) de la Universidad de Matanzas en el año 2014. Para la realización de la revisión se trazaron los objetivos siguientes: comprobar el cumplimiento de las legislaciones vigentes en cuanto al control de evaluación del aprendizaje, y verificar el procedimiento empleado en los departamentos docentes para la evaluación del aprendizaje a los estudiantes.

A partir de la aplicación del programa de auditoría, las principales deficiencias detectadas fueron: no utilización de documentos obligatorios, desactualización de expedientes, no utilización del SIGENU (Sistema de gestión para la nueva universidad), no cumplimiento del plan del proceso docente e inadecuado uso de los registros de asistencia y evaluación.

Las comprobaciones y verificaciones practicadas revelaron que no existe un procedimiento que permita evaluar y controlar el trabajo realizado por el personal que labora en el subproceso. A partir de los resultados de esta acción de control, en el año 2015 se realiza el Procedimiento para el PDE en la Secretaría Docente de la Facultad de Ciencias Económicas e Informática (hoy Facultad de Ciencias Empresariales) de la Universidad de Matanzas. (Cortón, 2015). La investigación dotaba a las Secretarías de facultad de un instrumento de trabajo pero su contenido no se encontraba estructurado a partir de los requerimientos exigibles para considerarse un procedimiento de auditoría, lo que hace necesario crear una herramienta de trabajo para los auditores.

A continuación se presentan los antecedentes que dan lugar a la propuesta de procedimiento que se elabora para esta investigación y que se determinaron a partir de la aplicación de entrevistas a Secretarios de facultad, Secretaria general, Jefes de departamentos docentes y metodólogos.

Esquema 1. Antecedentes de la investigación



Fuente: elaboración propia

La representación anterior permite observar la necesidad que requiere la investigación. Estas vulnerabilidades conducen a la autora de la investigación a continuar el estudio del tema en base a los subprocesos que componen el PDE: Ingreso a la Educación Superior, Secretaría de facultad, Departamento docente, Secretaría general y Ubicación laboral. Es prioridad para el MES el control sobre cada actor que interviene en el desarrollo adecuado de la misión fundamental de las universidades, pronunciándose inicialmente con la carta a los rectores, Presidentes de las Comisiones de Ingreso Provinciales (CIP), donde se declara que es una tarea relevante y de prioridad controlar estrictamente como se ejecutan las acciones que intervienen en el subproceso de Ingreso a la Educación Superior y a su vez, saber auditar el trabajo que se explicó con anterioridad, fue útil la técnica del análisis documental para facilitar la obtención de información, documento que se expone en el anexo 6. En la investigación precedente solo desarrolla el procedimiento para el subproceso Secretaría de facultad pero no un programa de auditoría, y en el año 2018, el subproceso de Ingreso a la Educación Superior, se analizó en un programa de auditoría en el Trabajo de Diploma de la Licenciada Rosalíz Puñales Espín (Puñales, 2018) que logra engranar la investigación con el nuevo ente informático que surge y facilita la organización del trabajo de este subproceso el Sistema Integral de Gestión al Ingreso a la Educación Superior (SIGIES) surgido en el año 2018. Para lograr el completamiento de la investigación inicial; en la obtención de la información fue necesaria la utilización de la técnica análisis documental.

Otros aspectos a tener en cuenta, recae en la fluctuación del personal que labora en el área de Secretaría de facultad, lo que impide la alta preparación y un elevado grado de especialización en las tareas que se desarrollan, además, el documento base para el trabajo en el área, dígame la Resolución 184/2011. Manual de normas y procedimientos para el trabajo de las Secretarías en las Instituciones de Educación Superior, se encuentra desactualizado teniendo en cuenta que surgen nuevos entes reglamentarios, la Resolución No. 111/2017 Reglamento de la organización docente, la Resolución 2/2018 Reglamento docente metodológico y la Resolución 9/2019 Patrón de calidad de las carreras universitarias (SEA-CU), todas con el enfoque de mejoramiento continuo y perfeccionamiento del sistema. En el caso de la Resolución 9/2019, resalta la motivación de controlar y perfeccionar los procesos universitarios, se aboga por la exigencia y control de las evidencias que lo sustentan. Otro aspecto que es necesario abordar es que, para el trabajo en las secretarías de las IES se creó el sistema informático SIGENU en el año 2004, en la actualidad se explota la versión 4.0.0 pero utilizan todos sus beneficios, lo que desencadena atrasos y no permite contar con una herramienta de trabajo útil para el control y la toma de decisiones. A esta conclusión la autora arriba, debido a la ventaja de utilizar técnicas y métodos como la observación, análisis documental y trabajo en grupo.

Todas estas acciones llevadas a cabo durante la investigación tributan a la propuesta de un procedimiento para la realización de la auditoría al PDE.

2.2. Procedimiento para la auditoría a la gestión del Proceso Docente Educativo en la Universidad de Matanzas

El procedimiento para la auditoría a la gestión del Proceso Docente Educativo elaborado se sustenta en los **principios** que se relacionan a continuación:

1. Planificación, organización y control del proceso como función de gestión de procesos integrados en unidad dialéctica.
2. Concepción de la gestión como proceso, que permita identificar los factores vulnerables.
3. Implementación dirigida y controlada por el responsable de la función de control al proceso en la IES.
4. Estrecho vínculo con la planificación estratégica y el control de gestión a los procesos.

5. Enfoque sistémico teniendo en cuenta la interrelación de los elementos que se incluyen.
6. Enfoque de medición, retroalimentación, ajuste y gestión basado en el análisis de causalidad.
7. Reconocimiento de la base legal vigente para el PDE.

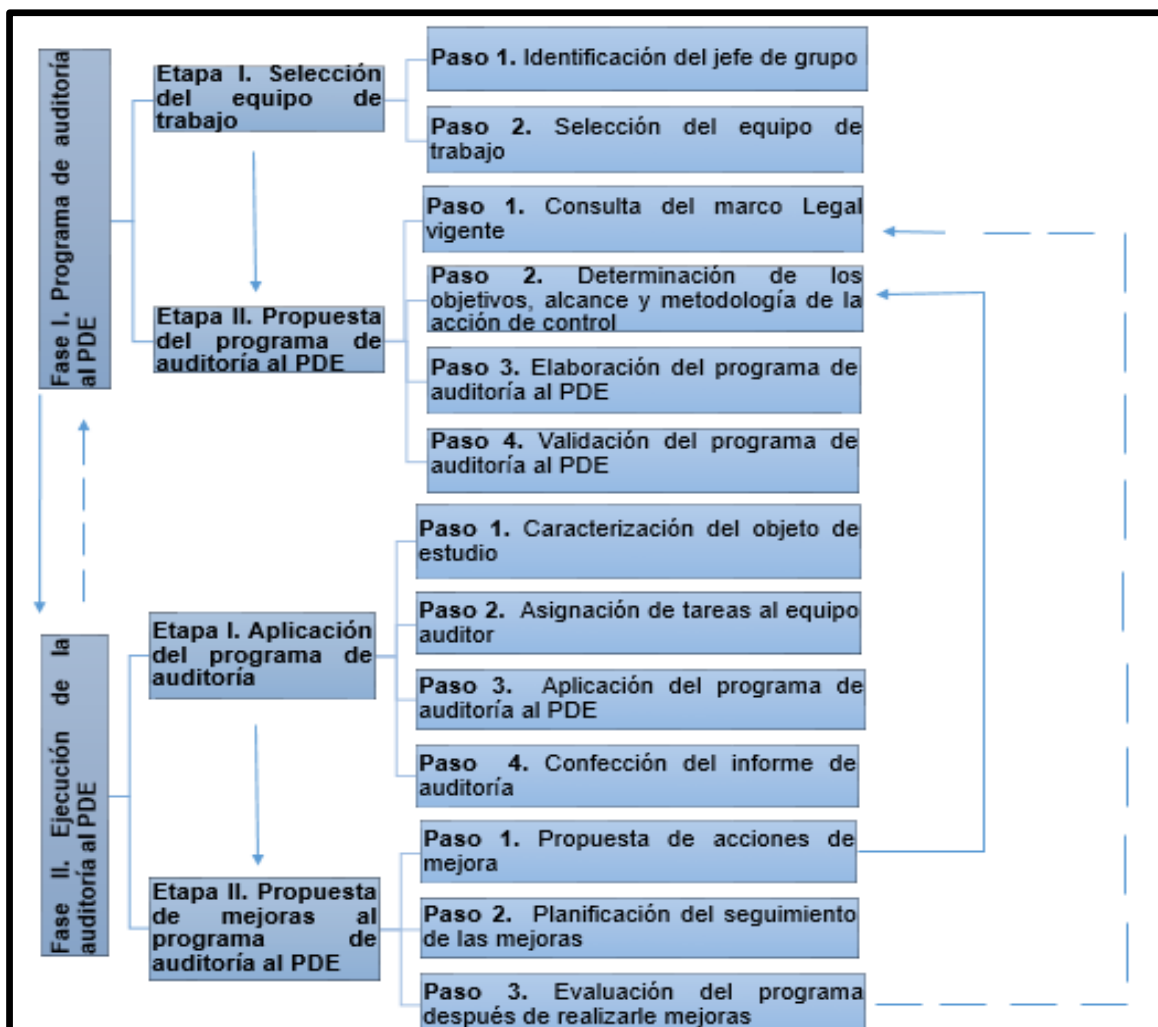
Premisas

1. Mejora continua y confianza en la toma de decisiones.
2. Se reconoce al Rector de la Institución como responsable de impulsar y controlar su implementación, promoviendo las acciones de control al proceso y las capacidades de respuesta a los desajustes identificados durante su aplicación.
3. Los especialistas están formados y preparados, teniendo en cuenta su responsabilidad en la implementación.
4. Su implementación es resultado de un proceso consciente, formal, planificado, desagregado en fases, etapas y pasos, cada uno de ellos soportados por técnicas y métodos científicos.
5. Existe la base informativa que sustente la aplicación del procedimiento mediante la elaboración de sus programas de auditorías de los cuales se pueden deducir la información necesaria que debe ser procesada.

Objetivo del procedimiento: dotar a las Instituciones de Educación Superior de una secuencia lógica de fases, con etapas y pasos encauzados a la auditoría a la gestión del proceso docente educativo.

A continuación se expone el procedimiento para la auditoría al proceso docente educativo en la Universidad de Matanzas.

Esquema 2. Procedimiento para la auditoría a la gestión del proceso docente educativo en la Universidad de Matanzas.



Fuente: elaboración propia

Fase I. Programa de auditoría al PDE

El desarrollo de la fase se enmarca en la selección del equipo de trabajo para la investigación, la consulta del marco legislativo vigente y asociado al tema de análisis, la determinación de los aspectos fundamentales en el transcurso previo de la acción de control, como resultado de la etapa se obtendrá la propuesta de un programa de auditoría que será validado y utilizado en la fase siguiente.

Etapa I. Selección del equipo de trabajo

En esta etapa se propone un trabajo en conjunto con los individuos que en materia del proceso docente educativo y auditoría presentan una vasta experiencia y pueden ser considerados por la investigación como especialistas y auditores inscritos en el Registro Nacional de Auditores.

Paso 1. Identificación del jefe de grupo

La identificación del jefe de grupo es un tema de suma importancia en la investigación puesto que la persona que sea seleccionada debe de tener el máximo nivel de experticidad en el tema en cuestión para lograr un adecuado desarrollo de la acción de control. Este se encarga de gestionar al equipo de trabajo, debe tener una buena capacidad de resolución de problemas, aplicar y velar porque se utilicen las técnicas y procedimientos generales aceptados en la auditoría y regulaciones establecidas, asegurar que todos los miembros del grupo de auditoría conozcan su plan individual y general de la auditoría, dirigir y controlar el trabajo de sus subordinados.

Paso 2. Selección del equipo de trabajo

El equipo de trabajo debe componerse por cuatro o más auditores y nunca superando los 10 integrantes, con vasta experiencia en el tema, de ser posible con vinculación directa a las labores que se realicen en las IES. Los compañeros seleccionados deben de pertenecer al departamento de auditoría, estar inscritos en el Registro Nacional de Auditores, ser ejemplo de dedicación, siempre dispuestos a asumir nuevas tareas, independientes, aceptar sus obligaciones y responder a las mismas sin tratar de esquivarlas, dispuesto a ayudar a sus compañeros, mantener una comunicación afable con el resto del equipo y con los auditados. Para la selección de estos actuantes no deberá ser empleado ningún método de selección, de ser necesario, podrán analizarse las propuestas a partir de entrevistas.

Etapa II. Propuesta del programa de auditoría al PDE

En esta etapa se analiza el marco legislativo existente, definiéndose los aspectos generales de la etapa de planeación de la auditoría, dando paso este análisis a la elaboración del programa de auditoría y como punto culminante, una validación del mismo, que será expuesta por los expertos seleccionados y el equipo de trabajo. La etapa puede ser considerada una de las más importantes dentro del procedimiento propuesto.

Paso 1. Consulta del marco legal vigente

Para la elaboración del programa de auditoría, como punto de partida se debe analizar lo dispuesto en la Resolución 340/2011 de la CGR, Normas Cubanas de Auditoría, la guía de autocontrol (2019) emitida por esta institución, ampliando dicho tema en lo estipulado en la Ley 107/2009 de la Asamblea Nacional del Poder

Popular y en la aplicación de reglamento, las regulaciones internacionales (NIA e ISSAIS). En temas educativos se deben analizar diferentes normativas del Ministerio de Educación Superior y las investigaciones más recientes al respecto, lo cual constituye el marco normativo de la investigación.

Paso 2. Determinación de los objetivos, alcance y metodología de la acción de control

Este paso se desarrolla de manera común para cualquier acción de control, se establece en la tercera fase de la Norma Cubana de Auditoría 400 Planeación, donde entre otras cuestiones, tiene como finalidad garantizar la realización de una auditoría con calidad, así como determinar y planificar su naturaleza, oportunidad, alcance y diseñar la metodología que permitan alcanzar los objetivos propuestos. Para ello, los objetivos son los resultados que se quiere alcanzar con la auditoría, o sea, los asuntos importantes según las necesidades propias de la acción, por otro lado, el alcance se refiere al grado de extensión de las tareas y por último y no menos importante, se analiza la metodología que comprende los procedimientos generales que debe aplicar el auditor para obtener información y los métodos analíticos que empleará para alcanzar los objetivos previstos.

Paso 3. Elaboración del programa de auditoría al PDE

Los programas de auditoría establecen una serie ordenada de operaciones necesarias para facilitar la planificación, ejecución, informe y seguimiento que encamina al auditor en métodos y sistemas del asunto a comprobar según lo planteado en la Norma Cubana de Auditoría 400. Para la realización de este programa de auditoría se analizaron las normativas emitidas por las Entidades de Fiscalización Superior (INTOSAI y OLACEF), las Normas Cubanas de Auditoría 400 Planeación, la 590 Técnicas de auditoría y la Resolución 34/2018 Directriz de auditoría de cumplimiento. El jefe de grupo seleccionado tiene la responsabilidad de la elaboración de los programas, bajo la tutela del supervisor de la acción. Este documento constituye un papel de trabajo de la auditoría y como tal debe ser archivado en el expediente. A partir de lo expuesto en las Normas Cubanas de Auditoría, armonizadas con las Normas Internacionales y las experiencias alcanzadas por diferentes auditores en este tema, constituyen datos de uso obligatorio de la secuencia metodológica ordenada los aspectos siguientes:

- Encabezado del papel de trabajo según NCA 900.
- Introducción.

- Alcance de la auditoría.
- Metodología a aplicar.
- Criterios de auditoría. (Muestra, riesgo, importancia relativa).
- Requerimiento de materiales y personal especializado
- Objetivos del trabajo (general y específicos).
- Referencia a la legislación aplicable.
- Perfil del auditor y especialista que intervienen (experto).
- Procedimientos de auditoría.
- Tiempo planificado y real de ejecución.
- Referencia cruzada al papel de trabajo en el que se ejecutó el trabajo.
- Firma del auditor que lo ejecutó.

Paso 4. Validación del programa de auditoría al PDE

Para validar el programa de auditoría que se propone dentro del procedimiento se utilizan los métodos de selección de expertos y método de consenso, la opinión de un grupo de entendidos en temas de auditoría siempre es importante y constituye una herramienta efectiva cuando no es posible aplicar sobre el terreno la propuesta. Para la validación se utilizan los expertos que se describen en el anexo 7. Otra forma que se emplea para validar la propuesta es a través de la aplicación del mismo por el equipo de trabajo.

Para la selección de expertos se utiliza el llamado coeficiente de competencia (**K**), que se calcula de la forma siguiente: **$K = (Kc + Ka) / 2$**

donde:

Kc: es el coeficiente de conocimiento o información que tiene el experto acerca del problema.

Ka: es el coeficiente de argumentación o fundamentación de los criterios para cada experto.

Ambos coeficientes se calculan fundamentalmente sobre la valoración del propio experto, aunque pudiese hacerse a partir de los criterios de los miembros del grupo de potenciales expertos o del directivo inmediato superior de éstos.

El coeficiente de competencia (K), del experto se determina al promediar la puntuación correspondiente a cada una de las partes del cuestionario, debiendo estar en un rango de: $0,7 \leq K \leq 1$, con el objetivo de hacer una selección rigurosa de los profesionales que se evalúan como experto.

La **cantidad de expertos** a seleccionar debe ser $\leq \alpha * n$ de acuerdo con Sánchez (1984), donde:

α - número entre 0,7 y 1, prefijado por el investigador y

n - elementos que caracterizan un determinado objeto de estudio

Para determinar **K** se aplica el cuestionario de competencia del experto, el cual es un instrumento sumamente útil, particularmente cuando se requiere recopilar información sobre la experiencia y conocimiento de un grupo de personas relacionadas con el objeto de la investigación.

Una vez aplicado el cuestionario, se despliegan dos fases. La primera (**Kc**), propone evaluar las características que identifican al experto, y la puntuación asignada se obtiene por medio del método de Proceso Analítico Jerárquico. En la segunda fase (**Ka**), se efectúa la valoración con relación a las fuentes que tributan al conocimiento del experto que avalan su condición de especialista en la temática. En este caso, los valores asignados a cada una de las fuentes se cuantifican aplicando el Método de las funciones, de acuerdo con García y Cuétara (1996).

Fase II. Ejecución de la auditoría al PDE

El desarrollo de esta fase pretende responder en orden lógico a lo dispuesto en el programa de auditoría propuesto en la fase anterior. La aplicación del mismo debe ser a través de la tutela del jefe de grupo y se realizará por auditores entrenados en el tema. Los resultados obtenidos durante su implementación permitirán con la visión de mejora continua un análisis crítico del mismo logrando un mayor control y la gestión más efectiva durante la toma de decisiones.

Etapas I. Aplicación del programa de auditoría al PDE

En la etapa, compuesta por cuatro pasos, se pretende la aplicación del programa teniendo en cuenta lo establecido en materia de auditoría por las regulaciones, como la Ley 107/09 de la Asamblea Nacional del Poder Popular y su reglamento del año 2017, así como las directrices de la auditoría de cumplimiento y las Normas Cubanas de Auditoría, siendo el objetivo fundamental obtener evidencia suficiente, competente y relevante que sustenten los resultados de la revisión efectuada.

Paso 1. Caracterización del objeto de estudio

Inicialmente, será necesario caracterizar la institución en que será aplicado el procedimiento, identificándola en su escenario más completo. Se debe lograr a partir de técnicas de auditoría, la tipificación preliminar de irregularidades que permitan la obtención de juicios preliminares de la materia analizada.

Los aspectos fundamentales que deben ser contemplados en este paso de la investigación serán misión, visión, objeto social, planeación estratégica, legislación específica del organismo, entre otros aspectos que resulten de interés teniendo en cuenta la facultad en cuestión.

Paso 2. Asignación de tareas al equipo auditor

Este paso es de vital importancia puesto que en él, serán asignadas a los auditores actuantes las tareas específicas según lo establecido en el programa y el nivel de experticidad en los diferentes temas. El jefe de grupo mediante un trabajo de mesa con los auditores deberá establecer las pautas de desarrollo de la auditoría. La distribución de actividades se realizará a partir de lo dispuesto en el plan de trabajo general e individual de los auditores.

Paso 3. Aplicación del programa de auditoría al PDE

En este aspecto del procedimiento, será necesaria la utilización de toda la legislación vigente asociada al PDE, puesto que el programa es una secuencia lógica de pasos pero si se quiere lograr una visión integral, no puede ser considerado como documento único y generalizador.

El programa está dispuesto para que se cumplan **las cuatro fases de la auditoría** según las NCA que son: planeación, ejecución, desencadenando la ocurrencia del paso siguiente del procedimiento: informe y seguimiento. A continuación se reseña las especificidades de cada una de ellas:

Primera fase: planeación. Su objetivo principal es garantizar la realización de una auditoría con calidad, definir los riesgos y determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la auditoría en forma eficiente y efectiva. Lo anterior, debe incluir los recursos técnicos, humanos y financieros necesarios para llevarla a cabo. La planeación es un proceso continuo e interactivo, comienza desde el estudio previo realizado al sujeto a auditar y continúa hasta la terminación del trabajo de auditoría.

Estudio previo: se realiza antes de iniciar la auditoría en el terreno, según el Plan de acciones de control de la unidad organizativa de auditoría.

Conocimiento del sujeto a auditar: la fase tiene como propósito evaluar a priori el Sistema de Control Interno del sujeto a auditar, determinando la existencia o no de limitaciones y riesgos en los procesos, actividades y operaciones que conllevan al incumplimiento de leyes, reglamentos y procedimientos.

Planificación y mejora: la planificación tiene como finalidad garantizar la realización de una auditoría con calidad, así como determinar y planificar su naturaleza, oportunidad, alcance y diseñar la metodología y los programas que permitan alcanzar los objetivos propuestos.

El programa de auditoría al proceso docente educativo debe ser el encargado de la recolección de información, si durante su aplicación el equipo de trabajo considera que existen situaciones que no han sido contempladas en él, o que las acciones que se pretenden no son abarcadoras en toda su extensión, se proponen acciones de mejoras.

Segunda fase: ejecución. Se deben seguir las especificaciones contenidas en el programa de auditoría, elaborando los papeles de trabajo con la evidencia obtenida para dar una opinión razonable a partir del sustento de evidencia. Esta evidencia queda contemplada en la redacción de hallazgos, que se reflejan a los auditados en un acta de notificación parcial.

Paso 4. Confección del informe de auditoría

El informe constituye la **tercera fase de la auditoría** donde se recopila, resume y elabora un documento a partir de los hallazgos más importantes de la auditoría según las revisiones efectuadas, originando un acta de notificación final y por último, la emisión oficial del Informe final de la auditoría, teniendo en cuenta la NCA 1200.

Es necesario una vez concluida la aplicación del programa de auditoría, así como redactado el informe final, analizar el cumplimiento de cada uno de los aspectos contenidos en el programa de auditoría. Tiene como finalidad lograr el consenso de los auditores con respecto a la efectividad o no del programa propuesto.

En el **seguimiento o cuarta fase de la auditoría**, donde a partir del informe presentado se deberán emitir criterios y evaluar las medidas disciplinarias propuestas por los auditados, dentro de los 10 días hábiles después de haber sido notificado el informe. Otro aspecto que se desencadena en esta etapa es la revisión de los planes de medidas derivados de los señalamientos hechos en el informe.

Etapa II. Propuesta de acciones de mejoras al programa de auditoría al PDE

La etapa tiene como particularidad el enfoque de mejora continua, identificando a partir de las acciones anteriores, cuáles fueron las deficiencias metodológicas y de

control, en cuanto a la confección e implementación del programa de auditoría, así como cualquier otro aspecto que llegado este momento se considere oportuno su modificación.

Paso 1. Propuesta de acciones de mejora

La generación de posibles acciones de mejoras para cada una de los aspectos posibilita aumentar la calidad del programa y logra que las decisiones que se tomen a partir de estas acciones aumenten su generalización hacia todas las actividades. Estas acciones pueden llevarse a cabo mediante trabajo en grupo donde las opiniones de los auditados y auditores, así como especialistas en el tema, logren la adecuación óptima de la propuesta final validada.

Las propuestas de acciones de mejoras deben enfocarse en identificar las causas que provocaron las inconformidades y debilidades encontradas, identificar las acciones de mejoras que serán necesarias aplicar, analizar la viabilidad de las posibles mejoras y disponer de un plan de acciones.

Paso 2. Planificación del seguimiento de las mejoras

Para lograr un adecuado sistema de mejoras se hace necesario su seguimiento a partir de la elaboración de un cronograma de trabajo a partir del plan de acciones propuesto en el paso anterior, por lo que se deben:

- Analizar de manera planificada las causales fundamentales de la no utilización óptima del programa propuesto o sus desventajas fundamentales.
- Proponer medidas para erradicar las deficiencias detectadas, ya sean de carácter técnico o metodológico.
- Ejecutar las acciones de mejoras utilizando los reportes anteriormente mencionados.
- Proveer de cursos de capacitación al personal que trabaja en las áreas implicadas, la acción debe contemplarse tanto para los directivos como para los trabajadores.

Paso 3. Evaluación del programa de auditoría después de realizarle mejoras

El último paso del procedimiento se enfoca hacia el control de la ejecución de las mejoras propuestas anteriormente. Para definir si fueron cumplidas serán identificados responsables, ejecutantes y el tiempo establecido para realizar el examen de cada una de ellas. Refleja la retroalimentación de la fase.

Para una mejor comprensión de la investigación, se debe explicar los métodos, técnicas y herramientas que dieron fruto a la investigación propuesta.

2.3. Métodos, técnicas y herramientas empleadas en la investigación

El método dialéctico - materialista constituye el método rector del conocimiento. Su empleo significa concebir el desarrollo en todas sus dimensiones y vínculos teórico - prácticos, asumiendo las contradicciones que son inherentes a los objetos y fenómenos de la realidad que se investiga en toda su integralidad y en sus múltiples relaciones, lo que posibilita adoptar posiciones objetivas y basadas en la lógica de la ciencia. A partir de éste se derivan los métodos teóricos y los empíricos los cuales se describen a continuación.

Métodos teóricos

Análisis – síntesis: el análisis es la identificación y separación de los elementos fundamentales. Se descomponen, se desintegran las ideas. La síntesis de un texto conduce a su interpretación holística. Esto es, a tener una idea cabal del texto como un todo. Este método tiene la ventaja de disciplinar al investigador para poder escoger los diferentes elementos o partes de un fenómeno y está relacionado con capacidad sensorial. La síntesis es un esfuerzo psicológico mayor que requiere resumir, concentrar y por lo tanto, abstraer de esas partes los elementos comunes que le permita expresar en una sola categoría o expresión lingüística. Es la capacidad de síntesis la que pone a prueba todo el razonamiento lógico que el investigador debe desarrollar para educar sus propios pensamientos. Se utilizó para el estudio del desarrollo del proceso, los subprocesos y la formación del marco teórico referencial. (Díaz, 2012).

Inducción – deducción: la inducción, es el proceso que va de lo particular, específico, hacia lo más general o universal, significa, de lo más simple a lo más complejo. Como procedimiento es recomendable porque el ser humano más rápidamente percibe los hechos captados sensorialmente y como tal, puede señalar como se inicia un determinado fenómeno. Se utilizó para el estudio del desarrollo del proceso y la formación del marco teórico referencial y para la elaboración del procedimiento propuesto. (Díaz, 2012)

Histórico – lógico: el método histórico estudia la trayectoria real de los fenómenos y acontecimientos en el decursar de su historia. Investiga las leyes generales de funcionamiento y desarrollo de los fenómenos. Lo lógico, no repite lo histórico en todos sus detalles, sino que reproduce en el plano teórico lo más importante del fenómeno. Se analiza para estudiar la evolución de la auditoría y del proceso docente educativo.

Enfoque sistémico: el enfoque en sistema proporciona la orientación general para el estudio de los fenómenos como una realidad integral formada por componentes, que cumplen determinadas funciones y mantienen formas estables de interacción entre ellos. Por esta razón, el conocimiento del enfoque sistémico presenta una importancia fundamental para los que se inician en el campo de la investigación científica. Un sistema no es un conglomerado de elementos yuxtapuestos mecánicamente, sino que presentan leyes de totalidad, esto es, cualidades generales inherentes al conjunto. Estas cualidades generales del sistema se diferencian de las características individuales de los componentes que la integran. Es justamente la interacción entre los componentes del sistema lo que genera sus cualidades integrativas generales. Este método es utilizado en la investigación en la integración de todos los componentes que influyen en una adecuada evaluación del PDE y la relación con el control y la toma de decisiones. Permitted observar las actividades que impactan en el adecuado manejo del proceso docente educativo y las relaciones que permiten la mejora del proceso.

Modelación científica: su papel en la investigación, está determinado por la lógica interna del desarrollo de la ciencia; en particular, por la frecuente necesidad de un reflejo mediatizador de la realidad objetiva que es el modelo. En el análisis del método de la modelación se encuentra un eslabón intermedio entre el sujeto y objeto de la investigación: el modelo. La modelación es justamente el método mediante el cual creamos abstracciones con el objetivo de explicar la realidad. El modelo como sustituto del objeto de investigación se muestra como algo semejante a él, donde existe una correspondencia objetiva entre el modelo y el objeto, aunque el investigador es el que propone especulativamente dicho modelo. Permitted conformar la herramienta que permita el control adecuado del proceso docente educativo en la Universidad de Matanzas, para la conformación de la misma se tendrá en cuenta la búsqueda bibliográfica realizada, los criterios de los expertos que se consultarán, los criterios de la investigadora en relación con el proceso y los subprocesos que lo componen. (Ortega, 2008)

Métodos empíricos

Mediante los métodos empíricos, el investigador se sitúa en contacto directo con su objeto de estudio, en una forma práctica. Con este tipo de método, el investigador tratará de recopilar el mayor número de datos que le permitan alcanzar los objetivos

de la investigación. Entre estos métodos se destacan: observación, análisis documental, diferencial semántico, todos ellos manejados para constatar el estado actual del problema y determinar la objetividad de la propuesta. Para este análisis la autora coincide con (Ortega, 2008).

La observación: como método de investigación pedagógica puede considerarse como el método principal que tiene el pedagogo investigador para estudiar los fenómenos pedagógicos. A pesar de su aparente sencillez, la observación pedagógica tiene complejidad, ella tiene que formar parte de una concepción general de todo el proceso pedagógico. Se utiliza por el equipo de trabajo y por el grupo de expertos durante la elaboración del procedimiento y del programa.

Análisis de la documentación: permite analizar el comportamiento de la organización en períodos de tiempos mediante la revisión directa de documentos como los expedientes de los estudiantes, registros y modelos de secretaría de facultad, Plan de Prevención de Riesgos. (Selva, 2008)

Trabajo en grupo: la participación activa de los componentes de un grupo es una estrategia que facilita el desarrollo de un clima de confianza, despierta el interés por el trabajo en grupo, ayuda a compartir los conocimientos, los motiva y facilita la convivencia. Algunas técnicas diseñadas para fomentar la participación y para facilitar que el grupo genere una mínima estructura interna que permita su avance posterior. Se las conoce con el nombre de técnicas de grupo. Estas se pueden utilizar al inicio de una jornada para permitir la integración de los participantes después de momentos intensos y de cansancio para integrar y hacer descansar.

- Tormenta de ideas: es una técnica de trabajo grupal que facilita el surgimiento de nuevas ideas sobre un tema o problema determinado. Permite plantear los problemas existentes, sus posibles causas y soluciones alternativas.
- Entrevistas: es una técnica de recopilación de información mediante una conversación profesional, con la que, además de adquirirse información acerca de lo que se investiga, tiene importancia desde el punto de vista educativo; los resultados a lograr en la misión dependen en gran medida del nivel de comunicación entre el investigador y los participantes en la misma. Esta técnica fue útil en la obtención de información relacionada con las situaciones que se presentan en el desarrollo del PDE en la identificación de los antecedentes de la investigación. (Ortega, 2008).

Método de expertos: se entiende por experto, tanto al individuo en si como a un grupo de personas u organizaciones capaces de ofrecer valoraciones conclusivas de un problema y hacer recomendaciones respecto a sus momentos fundamentales con un máximo de competencia. (Ramírez, 1999). En la investigación se determinó que las cualidades fundamentales que deben poseer los expertos es la experiencia en temas como auditoría y proceso docente educativo. Resulta de gran importancia para la validación teórica del programa de auditoría.

Método de consenso: se calcula para saber si los decisores aceptan o no la propuesta que le hace el investigador. (Rodríguez, 2018) El método resultó imprescindible para el análisis de los criterios de los expertos agrupándolos en adecuados, bastante adecuados y muy adecuados.

SIGENU: el Sistema de Gestión de la Nueva Universidad es una herramienta que se desarrolla con la finalidad de gestionar toda la información académica que se vincula con la Educación Superior en Cuba. Se encuentra implantado en todas las universidades del país en la versión 4.0. El sistema forma parte de las verificaciones a realizar en el procedimiento propuesto.

Una vez determinada la metodología a utilizar en la investigación, expuesto el procedimiento que se diseña para la auditoría a la gestión del PDE, dada la importancia que se le atribuye por la investigadora al subproceso de secretaría de facultad, es el que se propone para la aplicación del programa de auditoría que formará parte del procedimiento y se propone en el capítulo 3 de la investigación.

Conclusiones del capítulo

Se propone el procedimiento para la auditoría a la gestión del proceso docente educativo en la Universidad de Matanzas, teniendo en cuenta los estudios precedentes y utilizando herramientas necesarias para su correcta elaboración, permitiendo ejecutar la auditoría con personal capacitado y la validación del mismo por los expertos, con un documento referencial que proporciona un análisis integral de las fases de la auditoría a partir de un programa. El procedimiento se basa en la utilización de métodos, técnicas y herramientas como base metodológica. Contribuye al perfeccionamiento de la labor de las IES en materia de control, además de fortalecer el trabajo de la auditoría en la provincia de Matanzas así como, servir de legislación a consultar para los auditores pertenecientes al Ministerio de Educación Superior.



*CAPÍTULO 3. APLICACIÓN
DEL PROCEDIMIENTO PARA
LA AUDITORÍA AL
SUBPROCESO SECRETARÍA
DE FACULTAD EN LA
UNIVERSIDAD DE
MATANZAS*



CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTO PARA LA AUDITORÍA AL SUBPROCESO SECRETARÍA DE FACULTAD EN LA UNIVERSIDAD DE MATANZAS

A partir de la necesidad de evaluar el proceso docente educativo se decide aplicar parcialmente el procedimiento para la auditoría a la gestión del subproceso Secretaría de facultad, se adecua el programa de auditoría para controlar la secretaría de facultad, realizándose la selección en la Facultad Ciencias Empresariales por considerarse la facultad con mayor volumen de estudiantes, tomando como base el cuarto año de una carrera del curso diurno, lo que posibilita la obtención de información relevante.

3.1. Procedimiento para la auditoría al subproceso Secretaría de Facultad en la Universidad de Matanzas

Para la aplicación del procedimiento se comienza con la base científico metodológica que lo precede:

Premisas

Se analizaron las premisas planteadas en el capítulo 2 verificando que se cumplen. A partir de los elementos desarrollados hasta el momento durante todo el desarrollo de la investigación, se aplica el análisis individual de las fases, etapas y pasos que se incluyen en el procedimiento propuesto y la información brindada durante su aplicación.

El procedimiento propuesto se sustenta en los principios expuestos en el capítulo 2, donde la interacción con los usuarios de las áreas implicadas, directivos y los restantes trabajadores que participan en el subproceso resultó de vital importancia en el enriquecimiento del mismo así como los niveles organizativos que abarca. Este procedimiento pudo ser evaluado hasta el paso número cuatro de la primera etapa de la fase II del mismo, contando con el desarrollo del programa de auditoría para las secretarías de facultad, lo que permite identificar brechas en el proceso, posibilita el mejoramiento del mismo y la toma de decisiones a partir del control.

Fase I. Programa de auditoría al PDE

El desarrollo de la fase se enmarca en la selección del equipo de trabajo para la investigación, la consulta del marco legislativo vigente y asociado al tema de análisis, la determinación de los aspectos fundamentales en el transcurso previo de la acción de control, como resultado de la etapa se obtendrá la propuesta de un programa de auditoría que será validado y utilizado en la fase siguiente.

Etapas I. Selección del equipo de trabajo

En esta etapa se realizó un trabajo de mesa identificando los posibles integrantes del equipo de trabajo, que debe estar conformado por auditores y por especialistas con conocimientos del tema que se aborda a partir de los métodos observación, análisis de la documentación, tormenta de ideas y las entrevistas se hace un análisis sobre los candidatos con mayor conocimiento teniendo en cuenta sus experiencias en la auditoría y en proceso docente educativo.

Paso 1. Identificación del jefe de grupo

La identificación del jefe de grupo se realiza por los posibles integrantes del equipo de trabajo. A partir del consenso de las ideas expresadas se identifica al Jefe del Departamento de Auditoría de la Universidad de Matanzas.

Paso 2. Selección del equipo de trabajo

El equipo de trabajo que se seleccionó para la aplicación del programa de auditoría al subproceso de Secretaría de facultad se compone por cuatro miembros y un jefe de grupo. Todos los auditores pertenecen al Departamento de Auditoría de la Universidad de Matanzas. Se escoge este personal a partir de la experiencia en el tema.

Etapas II. Propuesta de programa de auditoría al PDE

Paso 1. Consulta del marco legal vigente

Se analizaron las diversas legislaciones asociadas a los temas de auditoría y proceso docente educativo, siendo mencionadas estas en el capítulo 2 de la investigación. Las normativas aparecen contempladas en el cuerpo del programa de auditoría.

Paso 2. Determinación de los objetivos, alcance y metodología de la acción de control

Estos aspectos se exponen en la fase de planeación de la auditoría y son de vital importancia puesto que definen el transcurso de la acción de control. Determinan las pautas para los auditores implicados, cada uno de estos fundamentos aparecen contemplados en el programa de auditoría.

Paso 3. Elaboración del programa de auditoría al PDE

Como ya se estableció en el capítulo anterior, el proceso docente educativo se conforma por diferentes subprocesos, identificando al más voluminoso y complejo a la secretaría de facultad, el cual se analiza en este paso. El análisis de la legislación vigente expresadas en las premisas de este procedimiento la directriz de auditoría de cumplimiento, la guía de autocontrol del año 2019 de la CGR, las

Normas Cubanas de Auditoría 400 Planeación y 590 Técnicas de auditoría y las específicas del proceso constituyen las bases para la creación de un programa integrador y de visión sistémica, el cual se presenta a continuación:

Tabla 1. Programa de auditoría para el subproceso Secretaría de facultad

Nombre del sujeto que se audita: Facultades. Tema o asunto: programa de auditoría al subproceso de Secretaría de facultad			PT. No. Fecha: Firma:	
				Inicial del auditor
Introducción: El control del Proceso Docente Educativo es para el Ministerio de Educación Superior una prioridad. Las irregularidades asociadas al subproceso de Secretaría de facultad, están determinadas por el volumen de información que se procesa en el área así como su interacción con los demás subprocesos que componen el PDE, todo ello minimiza el margen de riesgo y la necesidad de inspeccionar y evaluar su funcionamiento.				
Alcance: auditar, por muestra, las actividades realizadas vinculadas a las carreras en las Secretarías de facultad de un curso determinado, podrá ampliarse a períodos o actividades anteriores y posteriores, así como los documentos específicos revisados durante la aplicación del mismo.				
Objetivo general de la auditoría: Comprobar el cumplimiento de las normas y procedimientos que regulan el control del tránsito de los estudiantes por la Educación Superior registrados en la Secretaría de facultad para el curso diurno.				
Objetivos específicos: Verificar el cumplimiento del plan de prevención de riesgos elaborado por el área. Diagnosticar el estado actual del subproceso y las acciones para su perfeccionamiento.				

-
-

- Comprobar el cumplimiento de las normas y procedimientos que regulan el control al proceso docente educativo.
- **Alcance del programa:** estudiantes del curso diurno que se encuentren al menos en el segundo año de la carrera.

Criterios de auditoría aplicables: será necesario determinar el nivel de riesgo de auditoría sobre la base de las actividades que componen el proceso. Para este caso se utilizará el muestreo aleatorio.

Criterio evaluativo:

Se asume que el subproceso cumple con lo legislado si al ejecutar la totalidad de las pruebas previstas en el programa estas se cumplen en un 80% y por lo tanto, el control es aceptable, si por el contrario, solo se cumple el 60% se cataloga como deficiente y de existir resultados inferiores el control es malo.

Riesgos:

$$Ra= Ri * Rc * Rd$$

El auditor asume que sus pruebas sustantivas pueden presentar faltas de no detectar irregularidades de hasta un 5%.

Referencia a fuentes legislativas y normativas:

Constitución de la República de Cuba. Asamblea Nacional del Poder Popular. 2019.

Ley 107/09 de la Asamblea Nacional del Poder Popular “De la Contraloría General de la República de Cuba” y su reglamento.

Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República de Cuba “Normas del Sistema de Control Interno”.

- Resolución 340/12. “Normas Cubanas de Auditoría” de la Contraloría General de la República de Cuba.
- Documentos del 7mo. Congreso del Partido aprobados por el III Pleno del Comité Central del PCC el 18 de mayo de 2017 y respaldados por la Asamblea Nacional del Poder Popular el 1 de junio de 2017.

Resolución No.2/2018. “Reglamento de trabajo docente y metodológico de la Educación Superior del Ministerio de Educación Superior.

Resolución No. 111/2017. “Reglamento de la organización docente de la Educación Superior del Ministerio de Educación Superior.

Resolución 184/2011. “Manual de normas y procedimientos para el trabajo en las secretarías en la Educación Superior” del Ministerio de Educación Superior.

Resolución 129/2014. Premio al Mérito científico del Ministerio de Educación Superior.

Resolución 9/2019. “Patrón de calidad de las carreras universitarias (SEA-CU)” del Ministerio de Educación Superior.

Procedimientos internos establecidos.

Requerimientos materiales y personal especializado:

Para el desarrollo de este programa se requerirá al menos un equipo de tres auditores, con experiencia en el tema y conocimientos sobre las tecnologías de la información, así como al menos un miembro del equipo deberá tener acceso a sistema informático SIGENU.

<p>Desarrollo del programa: pruebas de cumplimiento o acatamientos de controles combinadas con pruebas sustantivas.</p> <p>Actividades a desarrollar: se presentan a parte**.</p>				
--	--	--	--	--

Fuente: elaboración propia

Leyenda: Ref. al PT: referencia a los papeles de trabajo

** Los aspectos a comprobar durante la acción de control se analizan fuera del formato del programa de auditoría debido a su extensión.

Aspectos a comprobar:

1. Del Control Interno comprobar que:

- Exista y se controle el plan de prevención de Riesgos elaborado por el área, teniendo en cuenta si se actualiza anualmente, a partir de las situaciones negativas o una vez que el resultado de la aplicación de la guía de autocontrol muestre irregularidades que hasta el momento no habían sido contempladas.
- Exista un Acta de Responsabilidad Material por el cuño de la secretaría, donde se relacionen los nombres de los especialistas y técnicos facultados para utilizarlo.
- Exista la carpeta con todos los planes de estudios de cada carrera por tipo de curso.
- Se encuentre guardado bajo llave el cuño de la Secretaría de facultad.
- Esté restringido el acceso al área, a los registros de calificaciones y que esté identificada la carrera que deberá atender cada Técnico, de manera tal que las anotaciones y custodia de los documentos sean amparados por una sola persona.

2. De la documentación de la matrícula comprobar que:

- La carrera matriculada corresponde con la carrera otorgada según lista de otorgamiento de la Comisión de Ingreso Provincial.
- Original o fotocopia refrendada del Título de graduado o la Certificación de estudios terminados del nivel Medio Superior.
- Aval que acredita el cumplimiento del Servicio Militar Activo en el caso de los estudiantes varones.

Otros documentos específicos:

- **Atleta:** aval de atleta activo firmado por el Director Provincial del INDER o Centro de Alto Rendimiento.
 - **Extranjeros:** título homologado por el MINED, y acompañado de este deberá existir un dictamen acreditando esta homologación.
 - De existir un estudiante que no se haya presentado en el momento de la convocatoria ordinaria y esté matriculado con fecha posterior, verificar que exista una aprobación escrita por el Secretario General de la institución si fuera dentro de las cuatro primeras semanas del curso académico, y pasada esta fecha, la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES podrá autorizar matrículas hasta la octava semana del curso. De existir matrícula condicional (solo por un semestre), aprobación del Decano de la Facultad.
 - Comprobar que se registren los datos en la Planilla de matrícula (MS-1) portando una foto del estudiante, aparezca la declaración jurada, y firma y cuño del personal que realizó la matrícula.
- 3. Del expediente** de cada estudiante compruebe que:
- La carátula contenga: nombre de la Universidad, nombre y apellidos del estudiante, tipo de curso matriculado, carrera y curso escolar, así como una foto del estudiante.
 - Índice de documentos del expediente académico utilizando el modelo (MS-10).
 - Documentos que ampararon la oficialización de la matrícula, en el orden siguiente: Planilla de matrícula (MS-1), Declaración jurada del estudiante, Plan del Proceso Docente.

Otros documentos que se archivarán descendientemente por cada año académico cursado:

- A.** Verifique que de cada **curso académico** se archiven: Ratificación de matrícula (MS-4), Certificación de calificaciones (MS-19) y Evaluación Integral del estudiante realizado por el profesor guía del año y la Beca si procede.
- B.** Compruebe que se archiven el expediente académico con respecto a las **bajas** producidas: carta solicitud al Decano de la Facultad por parte del estudiante, documentos que amparen la solicitud y análisis (cartas del

estudiante, documentos médicos) y si el hecho ocurrió por sanción disciplinaria, copia de la resolución de sanción.

- C.** Verifique que con respecto a los **traslados** aparezca: carta solicitud del estudiante, documentos que avalen el trámite y documento de aprobación de traslado.
 - D.** Compruebe que de los **reingresos** se encuentren archivados los siguientes documentos: carta solicitud del estudiante, documento de aprobación de reingreso firmado por la autoridad competente y si corresponde: modelo de baja y certificación de notas del centro de procedencia.
 - E.** Verifique que de las **licencias** se archiven: carta solicitud del estudiante, documentos que avalan las causas de la solicitud, Modelo Licencia de matrícula (MS-5) y de altas y prórrogas de licencias: carta solicitud del estudiante y modelo Licencia de matrícula (MS-5).
 - F. Otros documentos** que pueden estar contenidos en el expediente y que son necesario comprobar: carta de convalidación de las asignaturas y dictamen, de las repitencias: modelo Solicitud y Aprobación para repetir año académico (MS-20) y documentos que amparen la solicitud, distinciones y reconocimientos, sanciones disciplinarias y documentos que logren hacer una valoración de la trayectoria del estudiante.
 - G.** Con respecto a los **graduados** verifique: Acta de ejercicio de culminación de estudios (MS-16) o (MS-17), evaluación integral del graduado y Resolución rectoral otorgando título de oro.
- 4.** Verificar que se hayan emitido los modelo Lista de matrícula del grupo docente (MS-3), después de concluida la matrícula y que estos incluyan obligatoriamente el sexo, situación escolar y vía de ingreso. Comprobar que en la parte inferior, el número total de estudiantes y la cantidad teniendo en cuenta el sexo y se encuentren legalizadas con la firma del Secretario de facultad y cuño oficial.
 - 5.** Controlar que exista una carpeta para cada carrera que contenga todas las listas, habilitadas por curso académico.
 - 6.** Verificar si las listas se encuentran actualizadas, subrayando las bajas con una línea de color rojo y las licencias de color azul, además de incluir la fecha y causa, en el extremo derecho de esta marca.
 - 7.** Controlar que se archiven en el pasivo por un período de 10 años.

8. Comprobar que los expedientes activos se archiven según el orden expuesto en la lista de matrícula, por tipo de curso, carrera y año académico.
9. Verificar que se encuentre habilitado el Registro de entrada y salida de expedientes (RS-3), registrado en el nombre y apellidos del estudiante y la fecha de entrada, y para las salidas: el destino y la fecha.
10. Controlar que los expedientes de baja se trasladan al archivo pasivo teniendo en cuenta el tipo de curso, carrera y grupo docente.
11. Verificar que exista el documento donde se exponga los nombres y apellidos del personal autorizado para realizar consultas al expediente académico, firmado por el Decano de la Facultad o Secretario General.
12. Comprobar que exista una carpeta con los Planes de Proceso Docente de cada una de las carreras que se imparte por los diferentes tipos de cursos firmados y acuñados, para los reproducidos por medios computarizados tienen que estar avalados por la firma del Vicedecano Docente de la Facultad.
13. De las **actas de exámenes** verifique que exista el registro de entrada y salida de actas de exámenes, habilitado para cada carrera.
14. Comprobar por muestra que las actas se encuentren firmadas por el profesor responsable que impartió la asignatura y por el Secretario de facultad.
15. Verificar que las actas se archiven por tiempo indefinido.
16. Compruebe que de existir **Actas de examen de suficiencia (MS-14)** exista la solicitud escrita del estudiante que aplica para esta condición, carta firmada por el solicitante y aprobada por el Jefe de Departamento y el profesor que imparte la asignatura, archivadas en la Secretaría Docente la carta emitida por algún estudiante al renunciar a la nota del examen de suficiencia.
17. Verifique para el **Acta de comparecencia a examen final. (MS-13)** que el nombre de la asignatura sea el contemplado en el plan del proceso docente.
18. Comprobar que las notas correspondientes para cada estudiante oscilen entre 2 y 5 puntos, además de plasmar la firma de los estudiantes que se presentaron al examen en cada una de las tres convocatorias establecidas (si corresponde), si la asignatura no tiene examen final según lo indicado en el plan del proceso docente al dorso del documento tiene que reflejarse acompañado de la firma del profesor identificando este hecho.
19. Comprobar que se utilicen adecuadamente las siglas establecidas para la señalización de las incidencias.

- NP: no presentado a convocatoria ordinaria, se plasma en la sección de firma del estudiante, si aparece en todas las convocatorias indica que el estudiante no se presentó o que causó baja.
 - SD/E: esta sigla se incluirá en la casilla examen ordinario, seguida de la nota final 2, siendo plasmada en la sección Firma NP, este estudiante no tiene derecho a examen ordinario por insuficiente aprovechamiento docente.
 - SD/A: se incluye una sola vez en la casilla Examen de la convocatoria ordinaria, estudiante sin derecho a ninguna de las convocatorias por sobrepasar límites de ausencias, en la nota final de cada convocatoria se plasma 2 puntos, previamente en la casilla de Firma en la convocatoria ordinaria se incluye NP.
 - S: estudiante que fue examinado en examen de suficiencia y aprobó. Esta sigla se registra en la sección Firma de la convocatoria ordinaria.
 - C: estudiante con la asignatura convalidada. Esta sigla se registra en la sección Firma de la convocatoria ordinaria.
 - E: estudiante eximido de cursar la asignatura. Esta sigla se registra en la sección Firma de la convocatoria ordinaria.
 - LM: estudiante de Licencia de Matrícula. Esta sigla se registra en la sección Firma de la convocatoria ordinaria.
 - A: estudiante con la asignatura abonada por tenerla aprobada antes en la misma carrera. Esta sigla se registra en la sección Firma de la convocatoria ordinaria.
- Estas siglas deberán ser registradas por el profesor, excepto las de Convalidadas, Abonada o Eximido. El Secretario de facultad no puede hacer ninguna anotación en este documento.

20. Verificar que las actas no presenten más de tres enmiendas, de ser así, esta acta deberá ser confeccionada nuevamente.

21. Comprobar que se utiliza el **Acta de defensa de trabajo de curso. (MS-15)** cuando la nota no forma parte de una asignatura específica.

22. Verificar de la confección del **registro de calificaciones (RS -4)** que: el nombre de la asignatura reflejado en el registro coincida con el que se refleja en el Plan del Proceso Docente, anotadas las calificaciones de cada asignatura a partir de lo reflejado en las actas de exámenes teniendo en cuenta en qué momento se determinó la nota final a tinta con un mismo color, utilizándose si se requiere tinta de color rojo para las notas de 2 puntos, marcadas con un color rojo las bajas, con

color azul las licencias e incluir las altas al final identificando la fecha de aprobación de la misma, legalizado una vez comprobado que están en correspondencia con lo establecido, con la firma y el cuño para el nombre del técnico que lo confecciona y para el Secretario de facultad que lo legaliza.

23. Comprobar que los registros se archiven en la Secretaría por tiempo indefinido, organizados por curso escolar, tipos de cursos y carreras.

24. Verificar en la **certificación de calificaciones del curso Académico (MS-19)** que en este documento se introduzcan las notas a partir del registro de calificaciones, identificando de presentarse, las mismas siglas, además se define la convocatoria en que se accedió a la calificación, anotadas las asignaturas de arrastre identificadas con la palabra (arrastre) y al igual que las demás se anotará la calificación en la convocatoria que corresponda, determinada para el próximo curso la situación escolar del estudiante según las reglas de promoción establecidas, realizada la certificación para los estudiantes que se les apruebe licencia de matrícula, incluyendo las notas en las asignaturas que examinó y las otras definir las como LM, calculado el índice académico para ambos semestres y del curso académico, plasmada la firma del técnico que lo confeccionó y del Secretario de facultad que legalizó el documento, así como el cuño, archivada en el expediente académico del estudiante.

25. Verificar que se utilice correctamente el modelo **Ratificación de matrícula (MS-4)** donde se plasme el nombre del Técnico responsable y la firma, como amparo de la legalidad del documento, y se archiva en el expediente individual de cada estudiante.

26. Verificar que se controlen las asignaturas de **arrastre** a partir de la identificación de los alumnos con esta condición según actas de examen final, certificaciones de calificaciones y el registro de calificaciones tengan 2 puntos en esa asignatura y que no coincidan en el mismo semestre las asignaturas calificadas de insuficientes.

27. Comprobar que los alumnos que se asientan en el Registro de asignaturas de arrastre matriculadas (RS-6), donde la firma del estudiante es considerada como el acto de matrícula de la asignatura sean los que según certificaciones de calificaciones y el registro de calificaciones los que se encuentran en esta condición.

28. Verificar que se habilite el modelo **Solicitud y aprobación para repetir año académico (MS-20)** y que tenga todos los datos requeridos completados, así como la firma del estudiante.

A. A partir de la solicitud, evidencia de los criterios sobre el estudiante del colectivo de profesores y de las organizaciones estudiantiles, siempre destacando que los resultados obtenidos no estén vinculados con una mala actitud ante el estudio y que durante el curso mantuviera una trayectoria integral.

B. Evidencia en las actas del Consejo de Dirección de la Facultad del análisis realizado y las conclusiones de dicho análisis tienen que ser plasmadas en el **modelo MS -20** que deberá archivarse en el expediente del estudiante.

29. Verificar, si se aprobó la repitencia, que los datos del estudiante se plasmaron en el Registro de aprobaciones para repetir año académico. (RS-5).

30. Comprobar de las **bajas** producidas el tipo de baja que se produjo a partir de la información que se muestra en las actas del Consejo de Dirección de la Facultad y el certificado que se archiva en el expediente del estudiante con el número de acuerdo de dicha reunión.

A. Por insuficiencia docente: cuando desaprueba más de dos asignaturas y ya agotó la opción de repitencia o es denegada la posibilidad de repetir, además si desaprueba el año que repite o desaprueba el ejercicio de culminación de estudios en las dos extras oportunidades establecidas.

B. Por sanción disciplinaria: cuando incurre en faltas establecidas en el Reglamento Disciplinario y es separado indefinida o temporalmente de un CES.

C. Voluntaria: cuando se solicita por el estudiante, dirigiendo su solicitud al Decano de la Facultad.

D. Por deserción: cuando no ratifica su matrícula en el tiempo establecido, si no renueva la licencia de matrícula en cada curso académico o si abandona los estudios sin justificar las causas.

E. Por pérdida de requisitos: cuando pierda actitudes físicas o mentales que impidan continuar sus estudios (presentar aval de un centro de salud) o que muestre una conducta social inconsecuente con los principios éticos y morales (debe aprobarse esta decisión en el Consejo de Dirección de la Facultad).

- F.** Por inasistencia: si desaprobó alguna asignatura debido a las inasistencias, haya superado el límite de repitencias y además presente otras asignaturas desaprobadas.
- G.** Baja definitiva: cause baja nuevamente y agotó todas las posibilidades incluido el reingreso, incurra en faltas disciplinarias que impliquen la expulsión de la Educación Superior o que fallezca.
- H.** Comprobar que se archivó copia del modelo devolución de materiales y cumplimiento de las obligaciones (MS - 7) en el expediente académico.
- 31.** Verifique que se encuentre confeccionado modelo Notificación de baja aprobada (MS-6) , asentados los datos en Registro de bajas, licencias y traslados aprobados (RS-1) con la firma del Secretario de facultad y el Decano de la Facultad, archivada una copia en el expediente académico del modelo notificación de baja aprobada MS-6 y trasladado el expediente al archivo pasivo.
- 32.** Compruebe para los **traslados** que exista la recepción de la solicitud escrita del estudiante al Decano de la Facultad y documentos que avalan las causas de su decisión.
- 33.** Verifique el tipo de **traslado** que se presenta, para determinar qué nivel de aprobación tendrá:
- De cualquier tipo de curso de una filial universitaria hacia la Sede Central y viceversa, con el aval positivo del Rector y debidamente fundamentado por conducto de la Secretaría General, se solicita la aprobación del Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.
 - Que implique cambio de tipo de curso dentro de una misma Sede Central lo autoriza el Rector, excepcionalmente justificadas las causas.
 - Si no implica cambio de tipo de curso desde una misma Sede Central lo autoriza el Decano, si es de una Facultad hacia otra lo autorizan ambos decanos (si es un cambio de carrera, pero deben cumplir con los siguientes requisitos: haber aprobado dos años completos en la carrera matriculada, tener una destacada trayectoria docente integral y cumplir los requisitos adicionales de las carreras que los tengan establecidos).
 - Traslados entre dos CES, donde el Rector del centro de origen aprobará inicialmente y la aprobación definitiva la dará el Rector del centro de destino. La Secretaría General del centro de origen coordina con la del Centro de destino para verificar si existen capacidades.

- **Traslados excepcionales:** será el caso de los estudiantes que culminado el primer año de la carrera, alcanzaron notas de más de 4,00 puntos, mantener una trayectoria integral y cumplir con los requisitos de la carrera que aspire, o por otra parte, por la pérdida de capacidades físicas y mentales, accidentes o enfermedad que impidan la permanencia en la carrera actual, si sus capacidades son adecuadas para la carrera que opta. Estos traslados se analizan en el Consejo de Dirección de la Universidad y los Rectores serán los encargados de la decisión final.

34. Verifique que en el expediente del estudiante se encuentre el modelo Aprobación de traslado (MS-9) si la aprobación se realizó por el Decano de la Facultad y modelo Devolución de materiales y cumplimiento de las obligaciones (MS-7) firmado adecuadamente y estén asentados los datos del estudiante en el Registro de bajas, licencias y traslados aprobados (RS-1). (Secretaría de facultad de origen) y en el Registro de altas de licencias, traslados y reingresos aprobados (RS-2). (Secretaría de facultad de destino).

35. En cuanto al análisis de los **reingresos**, verifique que exista la solicitud escrita del estudiante con fecha Mayo o Junio, la notificación de baja aprobada (MS-6) y la Certificación de calificaciones de las asignaturas cursadas si causó baja en otra Universidad.

36. Verificar que no exista evidencia en el expediente del estudiante de haber reingresado en otro CES anteriormente, y que haya transcurrido, al menos, un curso académico posterior al que causó baja, y sea la misma carrera que cursaba el estudiante.

37. Verificar si existe algún estudiante que causó baja del curso diurno sin haber terminado el 1er año que no hayan transcurrido más de cinco años de haber aprobado los exámenes de ingreso. De existir algún estudiante que no se encuentre entre las opciones mencionadas anteriormente y haya reingresado al Curso Diurno compruebe si obtuvo la plaza vía examen de Concurso, si era del Curso Diurno y fue sancionado disciplinariamente a separación temporal y ya cumplió el plazo de la sanción, proveniente de este tipo de curso y sancionados disciplinariamente a separación indefinida, una vez eliminadas las causas que provocaron la sanción, beneficiado con la Orden 18 del Ministro de las FAR y cadetes de las FAR y del MININT o si el estudiante que causó baja era del curso diurno y no cumple con ninguno de los requisitos anteriores solamente cuando en el curso para

trabajadores no se desarrolle la carrera que el estudiante cursaba, o existan otras causas muy especiales que así lo ameriten.

38. Verifique que esté confeccionado el documento Aprobación de reingreso. (MS-8), por el Centro que recibe al estudiante firmado por el decano de la facultad o por el rector (de provenir de otro CES) y archivado en el expediente del estudiante todos los documentos probatorios del reingreso.

39. Compruebe que el estudiante esté incluido en el Registro de altas de licencias, traslados y reingresos aprobados (RS-2).

40. Verifique en cuanto al proceso de **convalidación de asignaturas** que exista la solicitud escrita del estudiante relacionando además las asignaturas que solicita convalidar, junto con el Plan Temático de ellas firmado por el Vicedecano docente que lo emite, de ser necesario, el cual debe contener: nombre de la asignatura, de la disciplina y de la carrera, ubicación en el plan de estudio (año y período lectivo), fondo de tiempo total, relación de temas, definiéndose además los objetivos, contenidos y la cantidad de horas y su distribución por formas organizativas para cada uno, sistema de evaluación de la asignatura.

41. Compruebe que esté confeccionado el dictamen de convalidación de asignaturas (MS-12) en el cual se relacionan las calificaciones obtenidas en las asignaturas que constan en el expediente académico y firmado por el Decano de la Facultad, asentadas las asignaturas convalidadas en el Registro de calificaciones y archivado modelo Dictamen de convalidación de asignaturas (MS-12) en el expediente académico.

42. Verifique de las solicitudes de **licencia de matrícula** que solo se hayan presentado y aprobado para un estudiante dos licencias de matrícula en toda la carrera, se encuentre archivada en el expediente académico la solicitud del estudiante donde explica los motivos de su decisión, las opiniones del colectivo de alumnos y profesores relacionados al estudiante cuando la solicitud es por problemas personales, verificaciones escritas de ser necesarias, archivado en el expediente modelo Aprobación de licencia de matrícula (MS-5) firmado por el decano de la Facultad y modelo devolución de materiales y cumplimiento de las obligaciones (MS-7) completado por todas las instancias.

43. Comprobar que el estudiante esté incluido en el Registro de bajas, licencias y traslados aprobados (RS-1).

- 44.** Verificar en el expediente para las **altas de licencia** de matrícula la solicitud de reincorporación del estudiante fechada en la última semana de agosto, certificado médico de alta médica si la licencia se otorgó por problemas psiquiátricos, modelo de Aprobación de alta de licencia de matrícula (MS-5) firmada por el decano de la Facultad.
- 45.** Compruebe de existir alguna **prórroga de licencia** de matrícula que estén guardadas en el expediente académico del estudiante la solicitud escrita del estudiante y presentación de los documentos acreditativos de la solicitud, así como el modelo Aprobación prórroga de licencia de matrícula (MS-5), registrada la prórroga de la licencia de matrícula en el Registro de bajas, licencias y traslados aprobados.
- 46.** Verificar de los **expedientes que ya cerraron** porque el estudiante culminó sus estudios y egresa, se traslada hacia otro centro, Facultad, cambia de carrera o causa baja que tenga todos los documentos requeridos hasta el momento de cierre y en orden cronológico a partir de lo contenido en el modelo Índice de documentos (MS-10) de cada año cursado (documentos anuales: certificación de calificaciones y modelo ratificación de matrícula). Totalizados los folios útiles, firmado y acuñado documento donde se relacionó este dato por el Secretario de facultad o Técnico responsable plasmando además la fecha de dicho cierre.
- 47.** Compruebe que sea trasladado el expediente académico al archivo pasivo.
- 48.** Verificar si existe algún **traslado de expedientes** entre Secretarías de facultad de la misma Universidad que los documentos contenidos en el expediente se encuentren actualizados y correctamente legalizados, habilitado registro de entrada y salida de expedientes académicos (RS-3) y plasmados los datos del expediente en el registro, habilitada la carpeta correspondencia de traslados de expedientes donde se archivará la carta de remisión del expediente (Secretaría de origen).
- 49.** Verifique los pasos siguientes para la emisión del **modelo acta de examen estatal (MS -16) y acta de defensa del trabajo de diploma (MS-17)**: que se contemple la emisión de dicha acta en el modelo entrada y salida de actas firmando como receptor el profesor presidente del tribunal de calificaciones., archivada el acta en el expediente del estudiante y anotada la calificación en el registro de calificaciones y la certificación de calificaciones del curso académico.

- 50.** Verificar en la revisión de los **expedientes de posibles graduados** el cumplimiento del Plan del Proceso Docente, de haber existido modificaciones al mismo, revisar los dictámenes que amparan dichos cambios.
- 51.** Comprobar que para el cálculo del índice académico y posibles títulos de oro se haya habilitado el fichero “Sistema para calcular índice académico.” (RS-11) con todas las notas de los estudiantes, debiendo corresponder con las incluidas en los modelos de actas, registro de evaluaciones y certificaciones de calificaciones.
- 52.** Verificar que estén anotadas las calificaciones definitivas alcanzadas a lo largo de la carrera en la Certificación de notas o de estudios terminados, firmadas y acuñadas las certificaciones de notas por el Secretario de facultad y el Decano.
- 53.** Comprobar si se analizaron los índices académicos superiores a 4.75 puntos, posibles Título de oro, de ser positiva, archivada en el expediente la Resolución rectoral que otorga el Título de oro y el documento Premio al Mérito científico.
- 54.** Verificar si se archivó en el expediente la evaluación integral de los posibles graduados confeccionada por el profesor principal de año.
- 55.** Compruebe que en la emisión de las **listas de los posibles graduados** estas contengan los datos siguientes: identificación de la Facultad, carrera y tipo de curso, curso escolar de graduación, nombre y apellidos del estudiante, número de Carné de Identidad y se encuentre habilitado espacios para inscribir el tomo, folio y número que corresponde en el registro de graduados de la Facultad. Firmadas y acuñadas por el Secretario de facultad y el Decano.
- 56.** Verifique para la revisión del **modelo Registro de graduados (RS-8)** que tiene que tener identificado el tomo (libros), folio (página) y número (orden de sucesión de los nombres), enumerado consecutivamente con tres dígitos cada folio y deberán estar unidos para evitar que se puedan desprender, anotados la totalidad de los estudiantes que se presentaron y aprobaron el ejercicio de culminación de estudios.
- 57.** Comprobar sobre la **lista de graduados** que este documento se confeccionó a partir de las actas de culminación de estudios, que coincida el tomo, folio y número de inscripción de los estudiantes con los datos relacionados en el Registro de graduados.
- 58.** Verifique para la comprobación de la **entrega de los títulos de graduados**, tenga en cuenta que coincida la lista de graduados con la tarjeta control de entrada y salida de títulos impresos para habilitar a posibles graduados (RS-7) que se

encuentra en la Secretaría General, confeccionado el modelo constancia de entrega del título de graduado (MS-21B) y que a su vez los datos sean los que se relacionan en la lista de graduados. La totalidad del modelo debe estar firmada por los estudiantes y guardados los modelos constancia de entrega de título de graduado en carpetas identificadas por cursos escolares junto con el Registro de graduados.

Pruebas sustantivas:

59. Realice una comparación de los datos contenidos en los modelos Registro de asistencia y evaluación del profesor, MS-13, RS-4 y MS-19.

60. Verifique el cálculo del índice académico reflejado en el modelo MS-19, según lo establecido en la legislación vigente.

Paso 4. Validación del programa de auditoría al PDE

Para asegurarse que el programa de auditoría diseñado sea válido se aplicó el método de selección de expertos y el de consenso. Los expertos utilizados participaron en la valoración del procedimiento de control al subproceso Secretaría de facultad en el año 2015.

Una vez expuesto su criterio favorable de ser partícipes en la tarea propuesta se aplicó una encuesta de selección, para lograr determinar su grado de experticidad del tema tratado.

Después que cada experto selecciona las características por las que considera cumplir con los requisitos para ello y las fuentes de sus conocimientos, se procesa la información del Módulo Experto Tabla 2. Coeficiente de competencia de cada experto evaluado. (Anexo 7).

Expertos	1	2	3	4	5	6	7
Evaluación	0,9430	0,9200	0,9175	0,9110	0,9010	0,8665	0,8555

Fuente: elaboración propia

De los siete expertos seleccionados, tres de ellos son profesores titulares y cuatro profesores auxiliares.

Como se puede ver en la tabla anterior, todos los evaluados obtienen un coeficiente de competencia mayor que el 70%, por tanto, permite avalarlos como expertos al cumplir con las condiciones siguientes:

- La cantidad de expertos a seleccionar debe ser $\leq \alpha * n$, por tanto, $7=7$.

- La puntuación correspondiente a cada una de las partes del cuestionario, debe estar en un rango de: $0,7 \leq K \leq 1$.

Para la aplicación del método de consenso se utilizó un cuestionario en el cuál se exponen las pruebas de cumplimiento y sustantivas que integran el programa de auditoría propuesto, se valoró si las fuentes de criterios aplicadas (marco legal) eran adecuadas y la realización de una valoración general del programa de auditoría. A partir de estas interrogantes, se le requirió a los expertos que lo evaluaran de muy adecuado (MA), bastante adecuado (BA), adecuado (A), poco adecuado (PA) o nada adecuado (NA).

Tabla 3. Resultados de la validación del programa de auditoría a partir del método de consenso

No. de expertos	Criterio sobre pruebas de cumplimiento	Criterio sobre pruebas sustantivas	Fuente de criterio	Valoración general del programa
1	MA	BA	MA	MA
2	A	BA	BA	BA
3	MA	MA	BA	MA
4	MA	MA	MA	MA
5	BA	BA	MA	BA
6	MA	MA	MA	MA
7	MA	BA	MA	MA

Fuente: elaboración propia

El resultado de la aplicación del método de consenso permite catalogar al programa como muy adecuado siendo el análisis de los cuatro grupos de criterios valorados como bastante adecuados, lo que indica que el programa de auditoría para la Secretaría de facultad es efectivo y puede aplicarse en cualquier universidad del país. Otra forma de validar es el procedimiento es a partir de la aplicación del mismo que corresponde a la segunda fase del procedimiento.

Fase II. Ejecución del programa de auditoría al PDE

Constituye la segunda fase del procedimiento para la auditoría a la gestión del PDE, y solo se desarrolla en la investigación la primera etapa propuesta. Es caracterizado el objeto de estudio, se le asignan las tareas al equipo de trabajo seleccionado con

anterioridad, aplicación del programa de auditoría al subproceso más complejo: la Secretaría de facultad, y como aspecto final la redacción del informe de auditoría que recopila todos los hallazgos identificados durante la revisión de la información.

Etapa I. Aplicación del programa de auditoría

En la etapa se consolida el programa de auditoría porque se demuestra prácticamente su utilidad y validez de las pruebas que contiene. El programa se aplicó en la Secretaría de facultad de la Facultad de Ciencias Empresariales (FCE) de la Universidad de Matanzas. Concluye la etapa con la presentación del informe final de la auditoría presentado al área auditada.

Paso 1. Caracterización del objeto de estudio

La Facultad de Ciencias Empresariales se crea a partir del año 2017, sus antecedentes son: la Facultad de Ciencias Económicas e Informática (FCEI) creada en enero del 2011 y con anterioridad la Facultad de Ingeniería Industrial y Economía de la Universidad de Matanzas “Camilo Cienfuegos” constituida en el año 1985.

Tiene como misión: formar profesionales de las ciencias empresariales integrales, con la implicación de un claustro comprometido y de reconocido prestigio contribuyendo al desarrollo científico, social y sostenible del territorio matancero y del país, con un alto compromiso con la Revolución.

La visión de la Facultad los sitúa como una facultad con programas de excelencia y alto reconocimiento nacional e internacional, comprometida con el proyecto social cubano, formamos con calidad y eficiencia profesionales de las ciencias empresariales integrales con profundo sentido humanista, portadores de nuestros valores y comprometidos con la Patria. Logramos resultados de la ciencia, tecnología e innovación e impactamos positivamente en el territorio matancero.

La Facultad cuenta con dos carreras acreditadas de Excelencia (Economía e Ingeniería Industrial), dos acreditadas de Certificada (Contabilidad y Finanzas y Turismo) y otra autorizada (Educación Economía).

Al cierre de enero de 2019, la matrícula total ascendía a 994 estudiantes, siendo la facultad de mayor matrícula de la Institución y suponiendo este dato un nivel elevado de riesgo.

Paso 2. Asignación de tareas al equipo auditor

La distribución de tareas se realiza teniendo en cuenta cada una de las acciones previstas en el programa de auditoría, siendo una de las funciones principales del jefe de grupo. Una vez concluido el estudio de la documentación, dos auditores

deben analizar los aspectos de control relacionados con la información contenida en los expedientes académicos, otro comprueba la correcta utilización de los modelos y registros establecidos y el auditor restante aplicará las pruebas sustantivas que tienen como finalidad verificar la trazabilidad de la información procesada en el subproceso y la interrelación de este con el subproceso departamento docente que corresponda según la muestra seleccionada.

Paso 3. Aplicación del programa de auditoría al PDE

Para cumplir este paso del procedimiento es necesario utilizar diferentes papeles de trabajo donde se harán las anotaciones que dan respuesta al cumplimiento estricto de cada aspecto del programa. La información debe procesarse y expuesta en las notas resumen de cada auditor, documento base para la confección del informe parcial y final. La etapa es comprobada por el jefe de grupo mediante la revisión de todos los papeles de trabajo confeccionados.

Como parte de este paso se determina el riesgo de la auditoría, cálculo que se contempla en el Anexo 8.

Paso 4. Confección del informe de auditoría

El desarrollo de este paso se analiza en el anexo 9 de la investigación. Como principales deficiencias encontradas durante la acción de control se tienen: no completamiento de todos los escaques que presentan los modelos, registros y modelos sin firmar por el personal autorizado, control deficiente de la documentación y no se utiliza el modelo Evaluación Integral.

Conclusiones del capítulo

Una vez realizada la aplicación teórica y práctica del procedimiento para la ejecución de una auditoría a la gestión del Proceso Docente Educativo y la propuesta del programa de auditoría, flexible para la Secretaría de facultad, se establece que la investigación dota a las instituciones de la Educación Cubana de una herramienta para la realización de auditorías, al estar amparado por la legislación vigente y apropiado a las características fundamentales del MES y la CGR. Intensifica el control sobre los procesos internos y la oportunidad en la toma de decisiones. La aplicación del procedimiento constata que existen errores en los documentos que se confeccionan en el área auditada y que vulneran el Control Interno y atentan con la calidad del Proceso Docente Educativo.



CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

La sistematización de los fundamentos teóricos metodológicos del Proceso Docente Educativo, transitando por la conceptualización de la terminología a seguir, partiendo inicialmente de elementos que definen proceso, así como auditoría, y un análisis a profundidad del Proceso Docente Educativo con los elementos teóricos asociados al tema y su importancia, permitió sentar las bases para el desarrollo de la investigación.

Se demostró la necesidad de diseñar un procedimiento para la gestión del Proceso Docente Educativo para contribuir a eliminar las deficiencias detectadas a partir del análisis crítico de la situación del subproceso seleccionado, siendo el aporte fundamental de la investigación, la adecuación del programa de auditoría para la Secretaría de facultad.

El diseño de un procedimiento para la auditoría a la gestión del proceso docente educativo en la Universidad de Matanzas, permitió la definición de su basamento teórico, con su concreción en principios, premisas, objetivos, y su despliegue fases, etapas y pasos para su aplicación con una secuencia lógica.

Se evidencia que la filosofía del enfoque a procesos constituye la vía para lograr la interrelación entre las actividades de una forma sistémica, mejor participación al personal en los objetivos previstos en las mismas e información más minuciosa para el proceso de toma de decisiones.

Mediante los resultados que se obtienen se logró la validación del procedimiento para la gestión del PDE y testar la hipótesis de la investigación al obtener en la práctica un flujo de información con más detalles.



RECOMENDACIONES



RECOMENDACIONES

1. Presentar los resultados de la investigación al Sistema Territorial de Auditoría de la Provincia Matanzas.
2. Divulgar por diferentes vías (artículos, monografías, libros, eventos, conferencias, postgrados, entre otros), los resultados de la investigación con vistas a su consolidación teórica práctica e incorporación progresiva a los documentos metodológicos del sector educacional como parte de su perfeccionamiento.
3. Continuar la investigación con el diseño de los cuatro programas de auditoría que corresponden a los subprocesos declarados.
4. Generalizar los resultados alcanzados en la validación del procedimiento a la gestión del PDE a través de los métodos y procedimientos desarrollados, y herramientas aplicadas, a otras universidades para perfeccionar y potenciar el mismo.
5. Incorporar en el contenido de las asignaturas afines al Control Interno y a la Auditoría para elevar los conocimientos de los futuros profesionales y por tanto, contribuir a perfeccionar el sistema educacional cubano.



BIBLIOGRAFÍA



BIBLIOGRAFÍA

1. AAA. (2008). American Accounting Association. Conceptos sobre auditoría. Guía internacional de auditoría. Referenciado en López, Laureano (2016) en Diplomado de Auditoría Básica.
2. Abad, A. (2010). Modelo conceptual de intangibles para instalaciones hoteleras. Tesis de maestría. Universidad de Matanzas. Cuba.
3. ACODI. (2001). Cruzando Fronteras: Tendencias de Contabilidad Directiva para el siglo XXI. León, España: Servicio de Publicaciones y Medios Audiovisuales. Universidad de León.
4. Almaguer, Rafael A. (2012). Diccionario de Contabilidad y Auditoría. Ciencias Sociales. Segunda versión actualizada, La Habana.
5. Amozarrain, M. (1999). La gestión por procesos. España: Editorial Mondragón Corporación Cooperativa,
6. Amozarrain, M. (2009) Gestión Integrada. Disponible en: http://www.personales.jet.es/amozarrain/gestion_integrada.htm
7. ANPP. (2009). Ley 107/2009. De la Contraloría General de la República.
8. ANPP. (2017). Reglamento de la Ley 107/09 de la Contraloría General de la República de Cuba.
9. ANPP. (2017). Documentos del 7mo. Congreso del Partido Comunista de Cuba, aprobados por el III Pleno del Comité Central, el 18 de mayo de 2017 y respaldados por la Asamblea Nacional del Poder Popular el 1 de junio de 2017. Conceptualización del Modelo Económico y Social Cubano de Desarrollo Socialista, Bases del Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social hasta el 2030: Visión de la Nación, Ejes y Sectores Estratégicos y los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución para el período 2016-2021.
10. ANPP. (2019). Parlamento Cubano. Disponible en <http://www.parlamentocubano.gob.cu/>
11. ANPP. (2019). Parlamento de la Asamblea Nacional del Poder Popular. Disponible en <http://www.parlamentocubano.gob.cu/index.php/consejo-de-ministros>
12. ANPP. (2019) Constitución de la República de Cuba.

13. Batista, N.I. (2008). Propuesta de programa de auditoría de gestión para comercialización de azúcar. Las Tunas. s.n.
14. Baujín, P. (2005). Diseño y validación del procedimiento del costeo por actividades. Caso Hotelero. Tesis presentada en opción al grado científico de Doctor en Ciencias Económicas. Universidad de Matanzas. Cuba.
15. Brut, E. A. (2007). Implantar la gestión de procesos. 2007. disponible en cuadernos.
16. Caballero, M. et. al. (2018). En-pro-de-la-calidad-auditoría en procesos-sustantivos-universitarios. Universidad de La Habana. Disponible en: https://medium.com/Latiza/.https://www.aragon.es/documents/20127/674325/GESTION_PROCESOS.pdf/65a4a4d1-dfe7-4bd4-335a-4870463e13e9
17. CGR (2011). Resolución 60/2011. Normas del Sistema de Control Interno. Contraloría General de la República.
18. CGR. (2012). Resolución 340/12, Normas Cubanas de Auditoría. Contraloría General de la República.
19. CGR. (2016). Resolución No 34/2016. Directriz de auditoría de cumplimiento. Contraloría General de la República.
20. CGR.(2019). Guía de autocontrol para la actividad presupuestada. Contraloría General de la República.
21. Consejo de Estado. (1995). Decreto Ley 159/1995. de la auditoría. La Habana. s.n.
22. Consejo de Ministros. (1961). Ley s/n del 6 de junio de 1961. Ley de Nacionalización de la Enseñanza.
23. Cooper, R. (1995). When Lean Enterprises Collide: Competing through Confrontation. Boston: Harvard Business School Press.
24. Cooper, R. y Kaplan, R. S. (1991). Profit priorities from Activity Base Costing. Harvard Business Review. USA: /s.n./, mayo-junio 1991.
25. Cortón, S. (2015). Procedimiento para el proceso docente educativo en la Secretaría Docente de la Facultad de Ciencias Económicas e Informática de la Universidad de Matanzas. Tesis presentada en opción al título de licenciada en Contabilidad y Finanzas. Cuba.
26. Cuba.cu, P. (22 de Abril de 2019). Portal Cuba.cu. Disponible en <http://cuba.cu/sites/politica/ministerios>. Declaración sobre las Normas de Auditoría. New York: s. n., 1974. No1.

27. Díaz, A. (2012). Aplicación del procedimiento para el control y la planeación de la inversión corriente en la actividad empresarial. Trabajo de Diploma. Universidad de Matanzas. Cuba.
28. Diccionario Enciclopédico Océano de la Contabilidad. 2014
29. Espinosa, D. (2013). Modelo y procedimiento para la planificación y el control de la inversión corriente en la actividad hotelera. Tesis presentada en opción al grado científico de Doctor en Ciencias Contables y Financieras. Universidad de Matanzas. Cuba.
30. Fonticoba, O. (2014). El control, un asunto estratégico para el país. Periódico Granma 20 de junio, pág. 2.
31. García, R y Cuétara, L. (1996). Métodos para la Toma de Decisiones en la Gestión Empresarial. Brasil: Universidad Federal de Acre. Segunda Edición, 1996, p: 173-196.
32. García, E. (2016). Disponible en: <https://equipo.altran.es/el-ciclo-de-deming-la-gestion-y-mejora-de-procesos/>
33. Guerrero, L. R. (2018). La universidad que tendrá Cuba en el 2030. Periódico Granma 15 de febrero, pág. 8.
34. Horruitiner, P. (2011). La Universidad cubana: el modelo de formación. La Habana. Cuba. Editorial Universitaria.. ISBN 978-959-16-1798-9.
35. Universidad de Matanzas. (2018). Disponible en: [http://www.intranet.umcc.cu/procedimientos/programas de gesti3n del control/n3meros 70 y 71](http://www.intranet.umcc.cu/procedimientos/programas%20de%20gesti3n%20del%20control/n3meros%2070%20y%2071) [Consultado el: 31 de marzo de 2018.]
36. Universidad de Matanzas. (2019) Disponible en : <http://www.intranet.umcc.cu/inicio/> [Consultado el: 3 de mayo de 2019.]
37. Normas ISO 9000. (2001) Diponible en: http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csn umber=46486. (2001).ISO 9000. [Consultado el: 12 de mayo de 2019.]
38. Colombia. (2016). Informe final de la auditoría de evaluación y seguimiento al proceso de Docencia de la Escuela Superior de Administración Pública de Bogotá, Colombia. Disponible en: <https://esap.edu.co/>
39. Normas ISO 9001. (2015). Disponible en: <https://www.isotools.org/normas/calidad/iso-9001/>. [Consultado el: 12 de mayo de 2019.]

40. ICONTEC (2012). Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental. Norma técnica NTC-ISO colombiana 19011. Colombia: s.n. Editada por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC). Numeral 14237 Bogotá, D.C. Disponible en: <http://intranet.bogotaturismo.gov.co/sites/intranet.bogotaturismo.gov.co/files/file/Norma.%20NTC-ISO19011.pdf> . [Consultado el: 15 de febrero de 2019.]
41. Jiménez, Y. (2016). Artículo Auditoría. Monografías.com.
42. López García Laureano de Jesús (2016). Diplomado de Auditoría Básica II edición. Universidad de Matanzas. Cuba
43. Martínez, O. (2007). Tendencias actuales de la Economía Mundial I y II. Tabloide. Universidad para todos. La Habana. Editorial académica.
44. Mejía, R. (2008). Fundamentación de un sistema de evaluación a la gestión integral de los procesos universitarios sobre la base de la auditoría como proceso para la Universidad Católica de Oriente. Revista Ciencias Estratégicas. Volumen 16 – No 19 p. 33 – 45.
45. MES. (2011). Resolución 184/2011. Manual de normas y procedimientos para el trabajo de las secretarías en las Instituciones de Educación Superior. Ministerio de Educación Superior.
46. MES. (2014). Resolución No. 97/2014. Normas generales del sistema de ingreso a la Educación Superior. Ministerio de Educación Superior.
47. MES. (2014). Resolución 129/2014. Premio al mérito científico. Ministerio de Educación Superior.
48. MES. (2017). Resolución 111/2017. Reglamento de organización docente de la Educación Superior. Ministerio de Educación Superior.
49. MES. (2018). Resolución 2/2018. Reglamento de trabajo docente y metodológico de la Educación Superior. Ministerio de Educación Superior.
50. MES. (2019). Patrón de calidad de carreras universitarias (SEA-CU). Ministerio de Educación Superior.
51. Ministerio de Economía y Planificación. (2013). Resolución 802/2013. Objeto social de la Universidad de Matanzas.
52. Montero, Y. et al. (2016). Aplicación de un procedimiento para el sistema de control interno con enfoque de proceso en un departamento. Universidad de Granma. Disponible en: <https://enumed.net/>

53. Nogueira, D. et. al. (2004). "Fundamentos para el control de la gestión empresarial". Cuba: Editorial Pueblo y Educación.
54. Ortega, G. (2008). Un acercamiento a la metodología de la investigación pedagógica. Ciudad de La Habana.
55. Perera, S. (2017). Aplicación de un programa de auditoría a los sistemas de información en el Hospital Pediátrico "Eliseo Noel Camaño". Tesis presentada en opción al título de licenciada en Contabilidad y Finanzas. Universidad de Matanzas. Cuba.
56. Prado, E. (2010). Perfeccionamiento de la asignatura Contabilidad, Finanzas y Control Interno mediante software en la carrera de Turismo. Tesis de maestría. Universidad de Matanzas. Cuba.
57. Puñales, R. (2018). Propuesta de programa de auditoría de cumplimiento para el subproceso de ingreso a la Educación Superior en la Universidad de Matanzas. Tesis presentada en opción al título de licenciada en Contabilidad y Finanzas. Universidad de Matanzas. Cuba.
58. Quesada, N. (2011). La auditoría informática, herramienta necesaria para el mejoramiento de las tecnologías de la información. Tesis de Licenciatura en Contabilidad y Finanzas. Universidad de Matanzas. Cuba.
59. Quintana, Y. (2009). Ejecución de una Auditoría Integral en la Empresa PAMEX Provincial. Cienfuegos: s.n.
60. Ramirez, L. A. (1999). Algunas consideraciones acerca del método de evaluación utilizando el criterio de expertos. Conferencia dictada. Santafé de Bogotá, D. C., Colombia. Material digital.
61. Rodríguez, K. (2018). Procedimiento para la ejecución de la auditoría a los sistemas de información en entidades cubanas. Tesis presentada en opción al título de Master en Administración de Empresas. Mención Administración de Negocios. Universidad de Matanzas. Cuba.
62. Saborido, J. R. (2018). La Universidad y la agenda 2030 de desarrollo sostenible en el centenario de la Reforma Universitaria de Córdoba. Visión desde Cuba. La Universidad y la agenda 2030 de desarrollo sostenible en el centenario de la Reforma Universitaria de Córdoba. Visión desde Cuba, en 11no Congreso Internacional de Educación Superior, Universidad 2018. La Habana: Félix Varela.

63. Sánchez, E. (1984) Aplicación del método experto en los algoritmos examinador para un SAE. Revista de Investigación de Operaciones. La Habana, Cuba: /s.n./, Vol. 2.
64. Selva, A. (2008). Propuesta de un Procedimiento para el Control y la Planeación de la Inversión Corriente en la actividad hotelera. Tesis de Maestría. Universidad de Matanzas. Cuba.
65. Thrichler, W. E. (1998). Mejora del Valor Añadido en los Procesos. Ahorrando tiempo y dinero eliminando despilfarro. España: Gestión 2000.
66. Villardefrancos, M. y Rivera, Z.. (2006). La auditoria como proceso de control: concepto y tipología. Ciencias de la Información, vol. 37, núm. 2-3, mayo-diciembre, 2006, pp. 53-59. Instituto de Información Científica y Tecnológica. La Habana, Cuba.
67. Zaratiegui, J. R. (1999). La gestión por procesos: su papel e importancia en la empresa. Economía Industrial. España: /s.n. /, Vol. VI, No. 330, p. 85.
68. Zavaro, C. (2016). Informática aplicada a la auditoría moderna. Editorial UH Dirección de Publicaciones Académicas. Cuba.
69. Zavaro, C. (2017) . Nuevas Tecnologías. Disponible en <http://www.auditoriapublica.com>. [Consultado el 15 de diciembre del 2017].



ANEXOS



ANEXOS

Anexo 1. Definiciones de auditoría

No.	Autor(es):	Conceptos:
1.	(AAA, 2008)	Proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados.
2.	(INCOTEC, 2012)	Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
3.	(Diccionario Enciclopédico Océano de la Contabilidad , 2014)	Proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por persona independiente, para determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.
4.	(Consejo de Estado, 1995)	Proceso sistemático o evento de carácter económico-administrativo, se practica por profesionales calificados e independientes, de conformidad con normas y procedimientos técnicos.
5.	(ANPP, 2009)	Proceso sistemático, realizado de conformidad con normas y procedimientos técnicos establecidos consiste en obtener y evaluar.
6.	Almaguer (2012)	Proceso sistemático, realizado por la conformidad con normas y procedimientos técnicos establecidos.

Fuente: elaboración propia

Anexo 2. Conceptos sobre procesos

No	Autor:	Conceptos:
1.	(Normas ISO, 2001)	Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elemento de entrada en resultados.
2.	(Brut, 2007)	Secuencia de actividades orientadas a generar un valor añadido sobre una entrada para conseguir una salida (resultado) que satisfaga los requerimientos del cliente.
3.	(Nogueira, 2004)	Secuencia ordenada de actividades repetitivas que se realizan en la organización por una persona, grupo o departamento, con la capacidad de transformar unas entradas (Inputs) en salidas o resultados programados (outputs) para un destinatario (dentro o fuera de la empresa que lo ha solicitado y que son los clientes de cada proceso) con un valor agregado. Los procesos, generalmente, cruzan repetidamente la barreras funcionales, fuerzan a la cooperación y crean una cultura de la empresa distinta (más abierta, menos jerárquica, más orientada a obtener resultados que a mantener privilegios).
4.	(Baujín, 2005)	Un proceso se puede definir como un conjunto de actividades interrelacionadas, caracterizadas por entradas y salidas, orientadas a obtener un resultado específico como consecuencia del valor aportado por

		<p>cada una de las actividades que se llevan a cabo en las diferentes etapas de dicho proceso</p>
5.	(CGR, 2011)	<p>Conjunto de recursos y actividades que transforman elementos de entradas en elementos de salidas; los recursos incluyen el personal, las finanzas, las instalaciones, los equipos, las tecnologías, las técnicas y los métodos.</p>
6.	(Cortón, 2015)	<p>Independientemente de la actividad que se desarrolle, siempre necesitarán un punto de partida, el cual a medida que transcurra un período establecido y se apliquen acciones sobre él, sufrirá transformaciones, las cuales desencadenarán la aparición de un nuevo producto o servicio.</p>

Fuente: elaboración propia

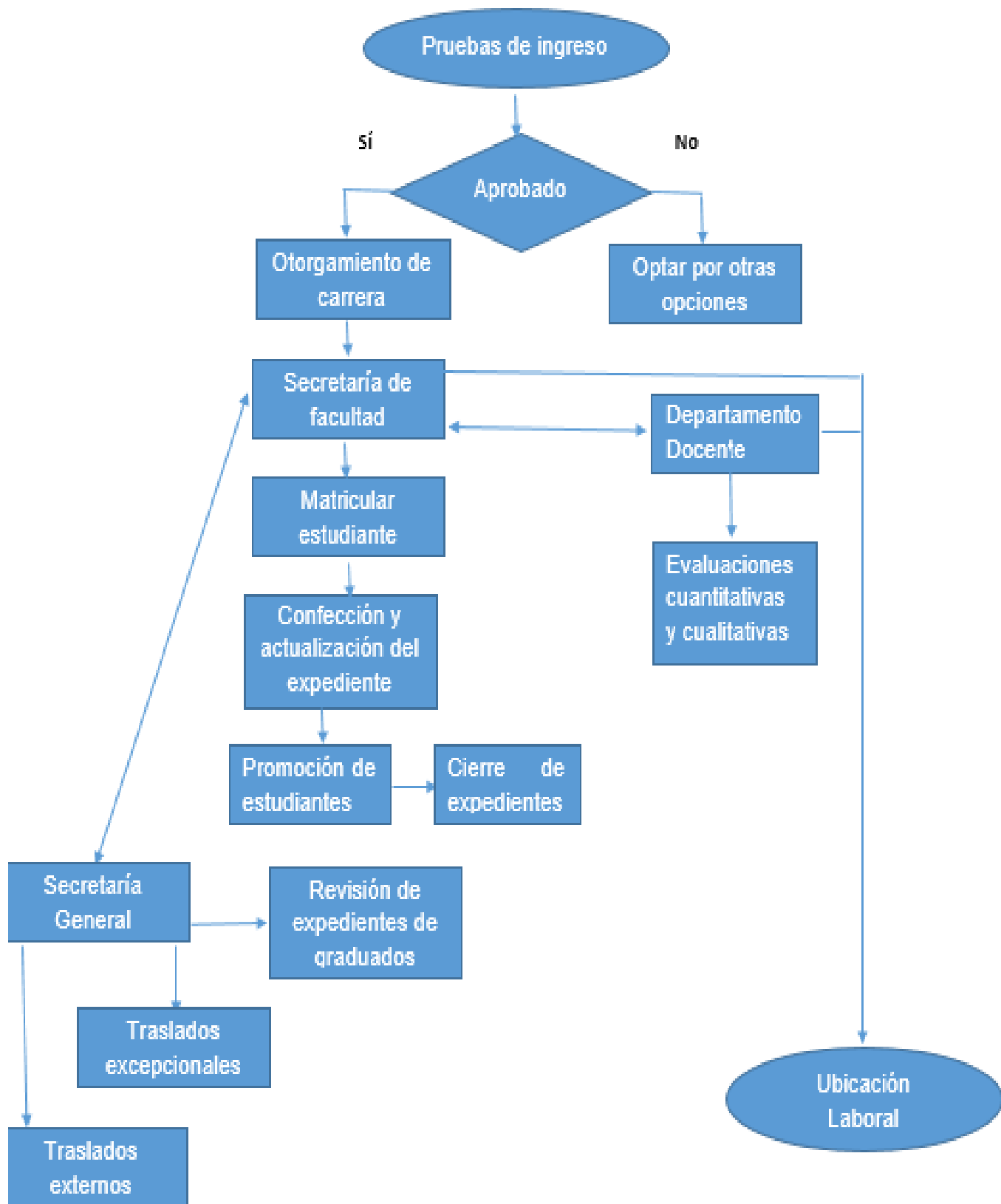
Anexo 3. Ficha del proceso de formación de profesionales

Nombre del proceso: Formación de Profesionales	Subproceso: -	Responsable o propietario: Formación de Profesionales	Código:
Misión: controlar las políticas de la formación de los profesionales revolucionarios, cultos, competentes, independientes y creadores, de las carreras universitarias, en los diferentes escenarios docentes de la Universidad de Matanzas.			
Objetivo: Formar profesionales integrales que se caractericen por su profundo sentido humanista, que sean competentes, cultos y comprometidos con la Revolución (Lineamientos vinculados 140, 144, 145, 146, 147, 150, 151, 152 y 153 Objetivos del Partido vinculados: 52, 56, 62, 63, 64 y 65).			
Alcance: Inicio: estudiantes, estrategia de trabajo político ideológico, la estrategia educativa, formación de valores y de carreras universitarias, años, grupos, departamentos docentes, facultades y Universidad. Incluye: Consejo de Dirección de la Universidad de Matanzas, Facultades, CUM y FUM, Vicedecanos, Jefes de Departamentos, Coordinadores de Carreras, Profesores Principales de Año, Profesores Guías y Departamento de Historia y Marxismo Leninismo, Departamento de Enseñanza Militar, Departamento de Actividades Extracurriculares, Unidades Docentes y Entidades laborales de Base. Fin: lograr profesionales revolucionarios, cultos, competentes, independientes y creadores, para que puedan desempeñarse exitosamente en los diversos sectores de la economía y de la sociedad en general.			
Entradas: Estudiantes con nivel precedente vencido (enseñanza medio superior y/o técnica profesional).	Suministradores: Áreas de la Universidad de Matanzas y entidades del territorio que inciden en el proceso de	Salidas: Graduado universitario competente y comprometido con la Revolución.	Destinatarios/Clientes: Universidad de Matanzas, MES, sectores económicos y sociales del territorio, Minint,

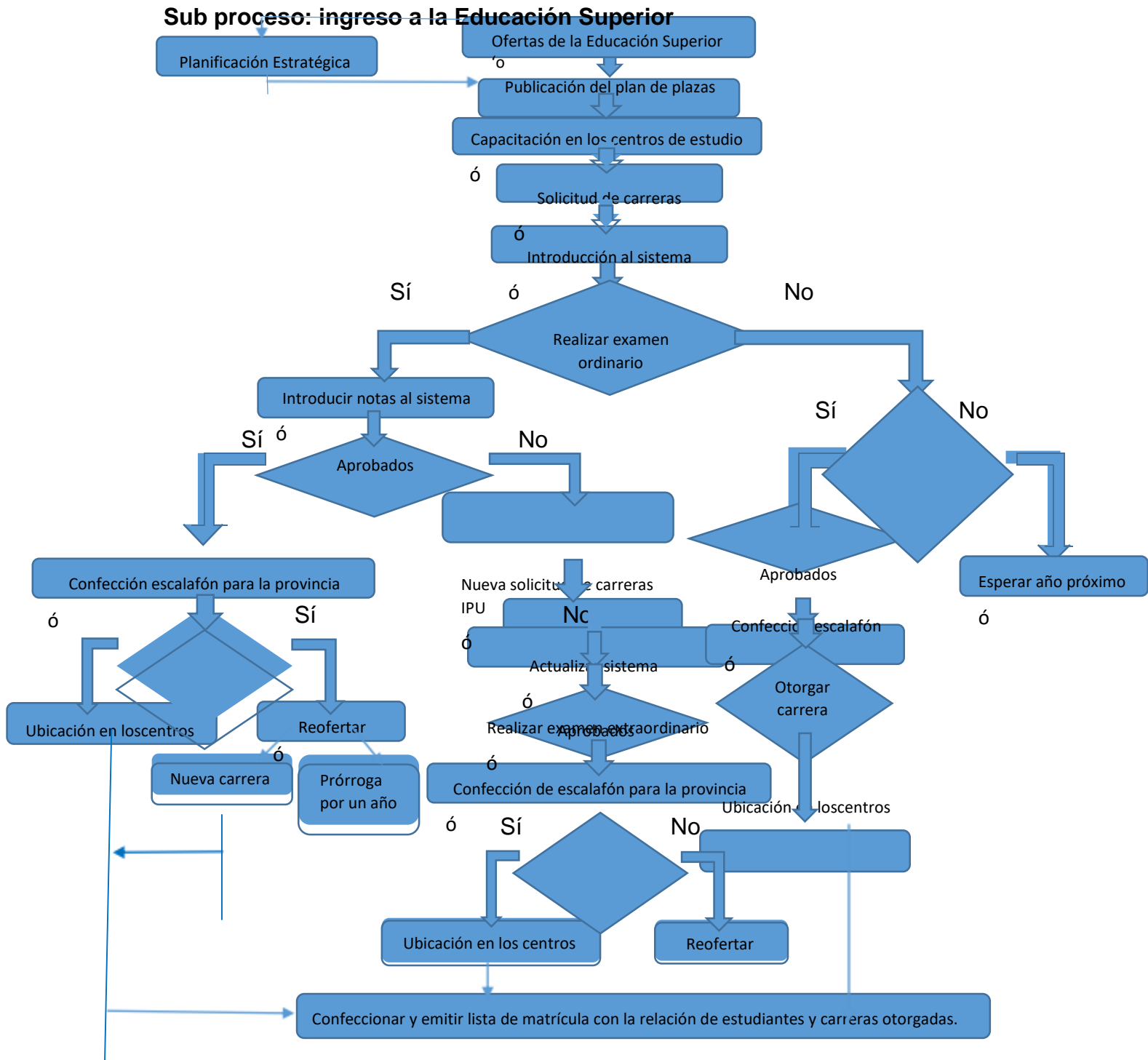
<p>Estrategia educativa, formación de valores y de trabajo político ideológico de carreras universitarias, años, grupos, departamentos de docentes, facultades y Universidad, a partir de un diagnóstico integral en cada estructura docente y administrativa.</p>	<p>formación universitaria.</p>		<p>MINFAR (municipios y provincia).</p>
--	---------------------------------	--	---

Fuente: Dirección de Formación del Profesional

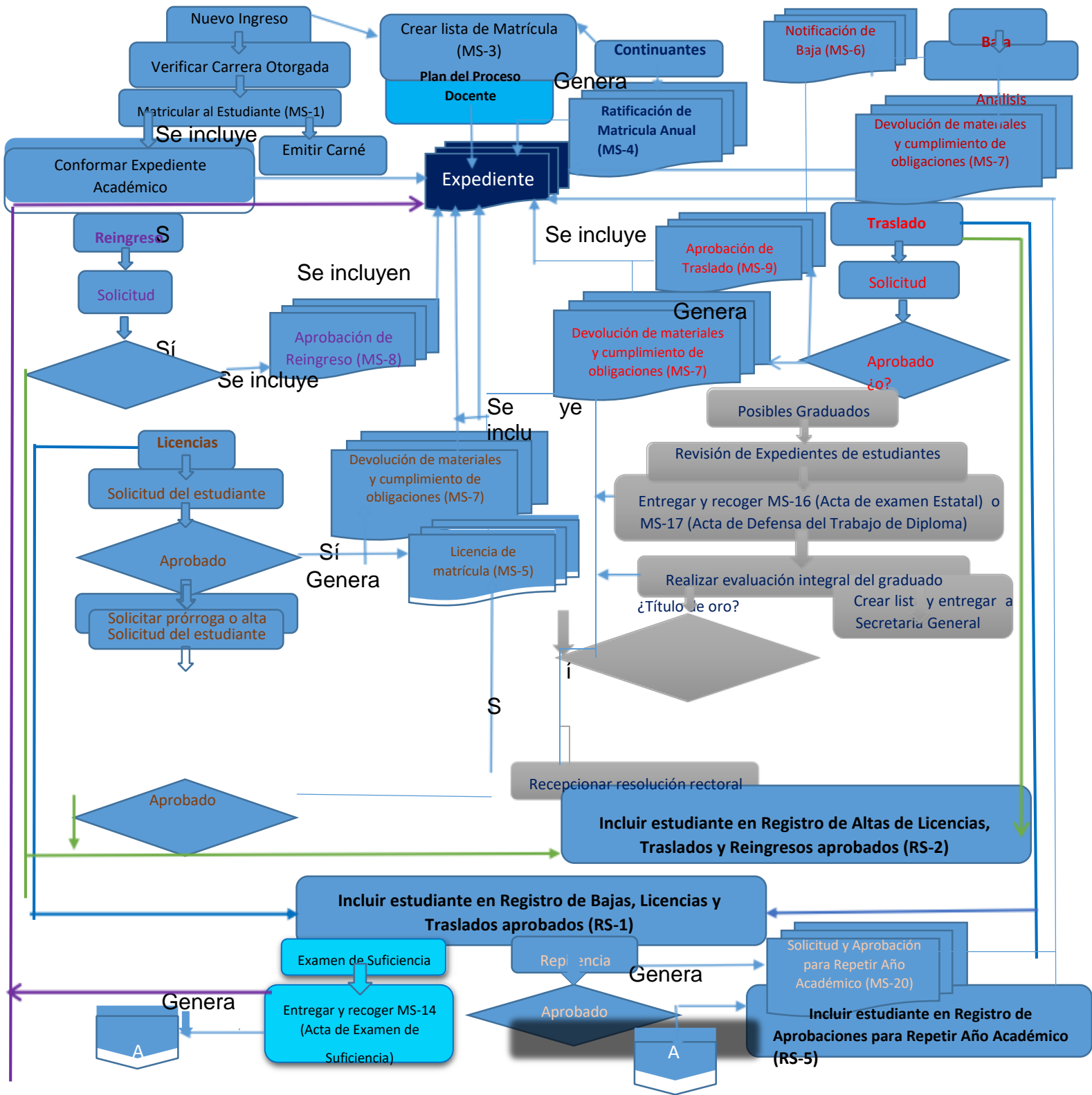
Anexo 4. Mapas de los subprocesos que componen el proceso docente educativo

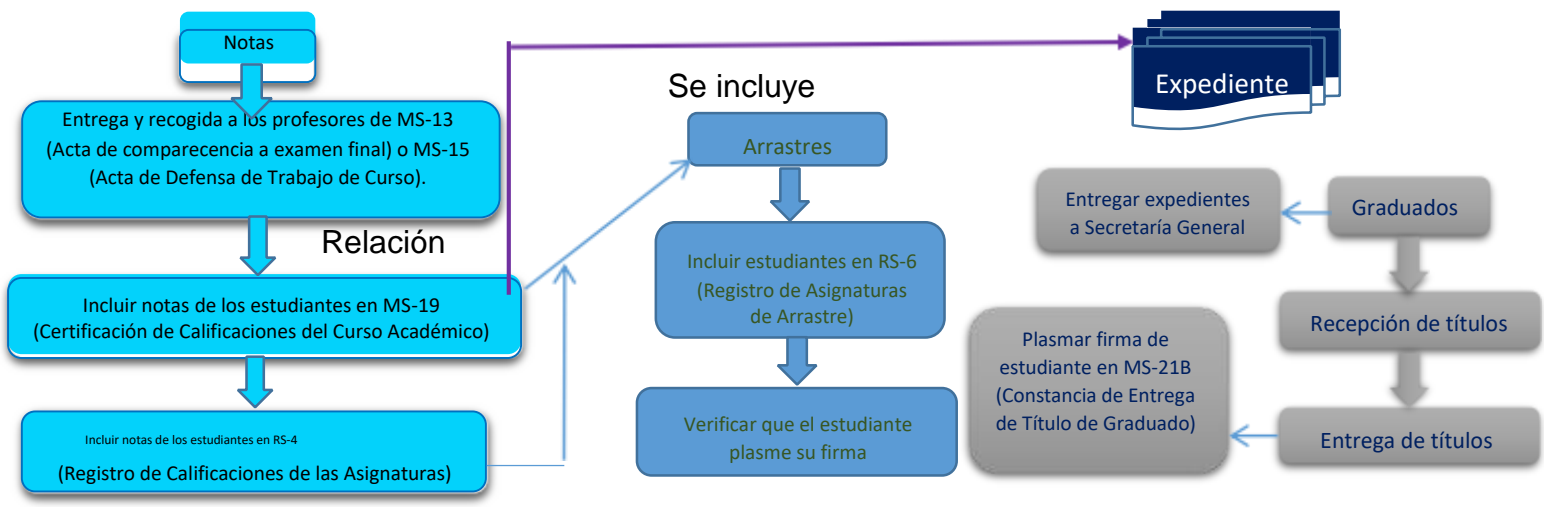


Sub proceso: ingreso a la Educación Superior



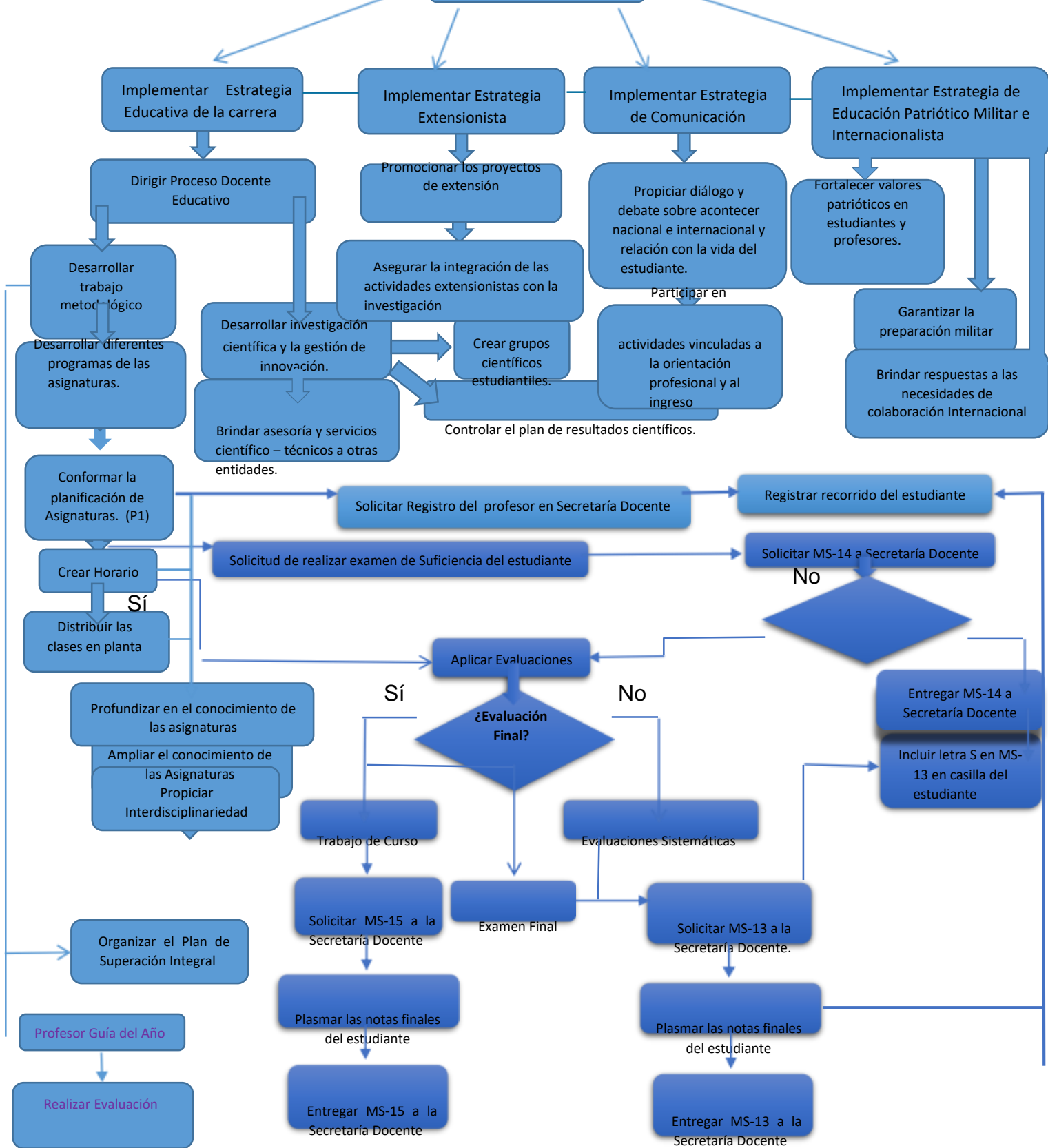
Sub proceso: secretaría de facultad



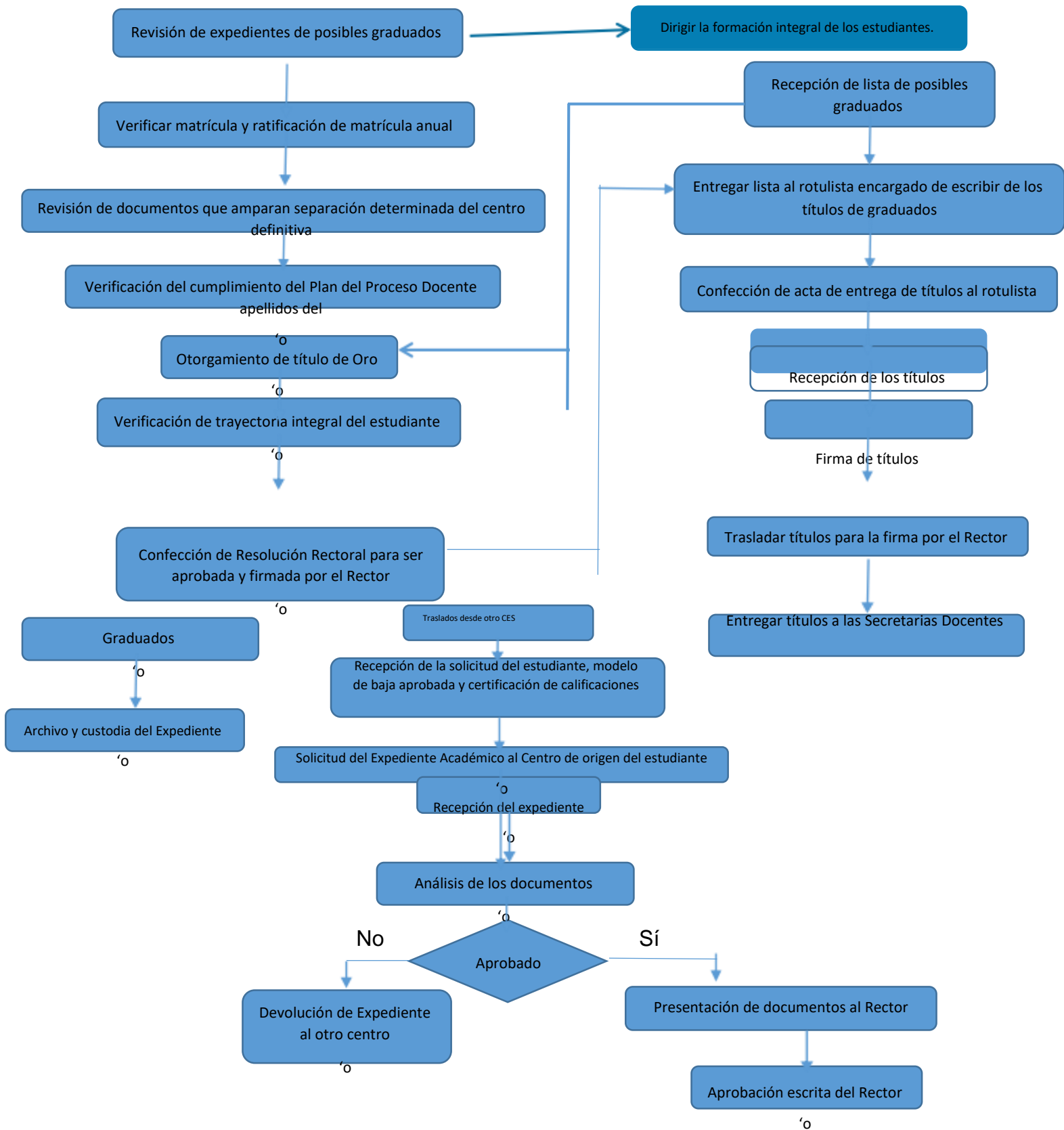


Sub proceso: departamento docente de facultad

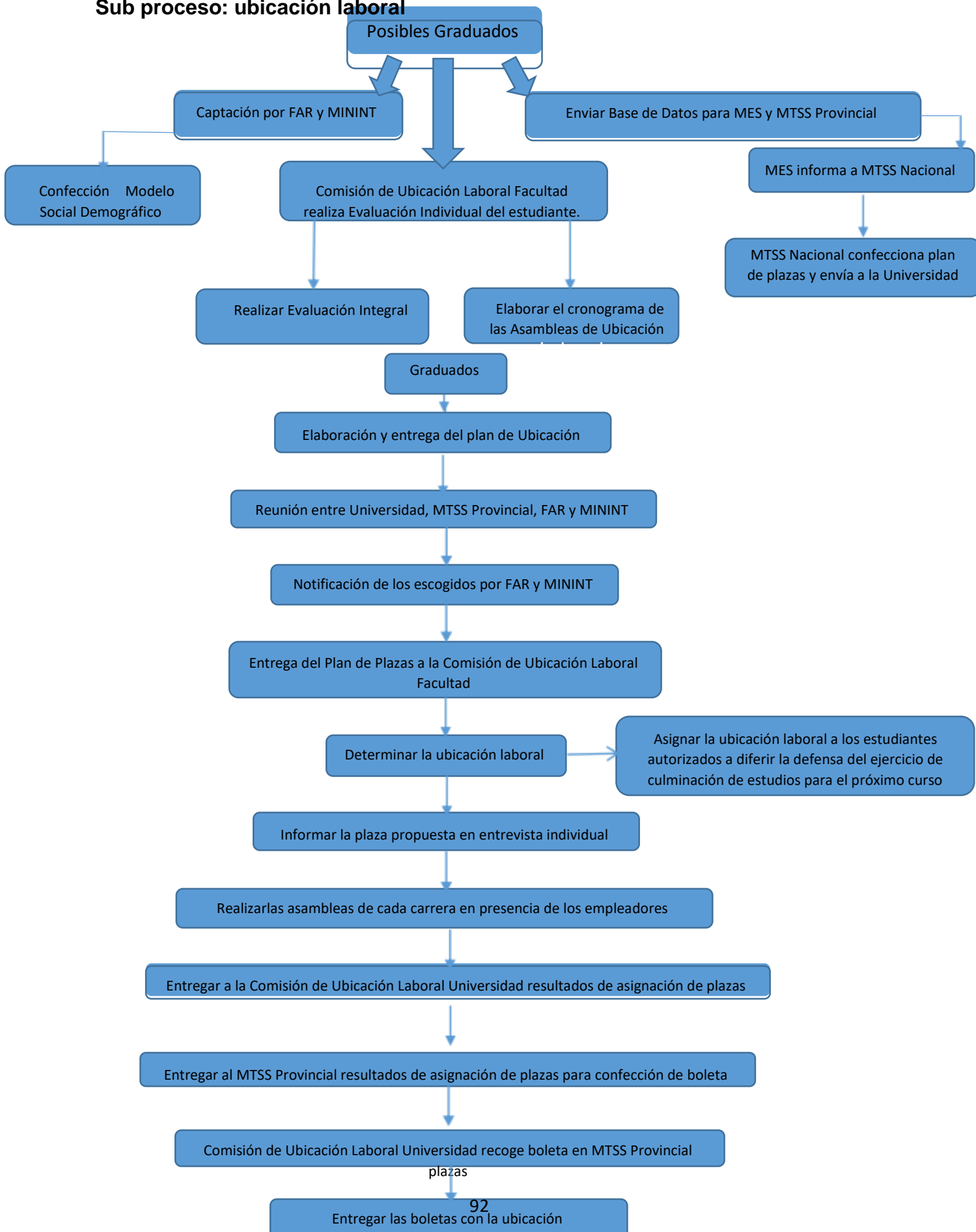
Planificación Estratégica



Sub proceso: secretaría general



Sub proceso: ubicación laboral



Anexo 5. Revisión bibliográfica relacionada con el tema de investigación

A nivel internacional:

No.	Autor y año	Investigación	Características	Insuficiencias
1.	(Mejía, 2008)	Fundamentación de un sistema de evaluación a la gestión integral de los procesos universitarios sobre la base de la auditoría como proceso para la Universidad Católica de Oriente.	Se determinan los aspectos generales a tener en cuenta para una auditoría asociada a los procesos sustantivos en las universidades.	No se desarrolla un procedimiento ni se definen las áreas que componen el proceso.
2.	(Colombia, 2016)	Informe final de la auditoría de evaluación y seguimiento a proceso de Docencia de la Escuela Superior de Administración Pública de Bogotá, Colombia del año 2016.	Se analiza el cumplimiento de los programas académicos.	Las acciones propuestas estarán vinculadas a la calidad medida por las acreditaciones no a las auditorías a los procesos sustantivos.

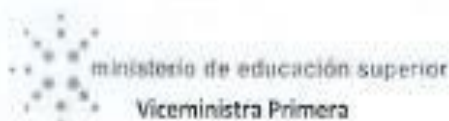
Fuente: elaboración propia

A nivel nacional:

No.	Autor y año	Investigación	Características	Insuficiencias
1.	(González, 2015)	Auditoría de gestión de	Se realiza una comparación en	Las acciones que se

		procesos sustantivos universitarios	lo dispuesto en la norma NC ISO 9001:2008 de los sistemas de gestión de la calidad y las auditorías de calidad, con un enfoque de proceso.	presentan están orientadas al fortalecimiento de los patrones de la Junta de Acreditación Nacional no a las auditorías.
2.	(Montero, Y et al. 2016)	Aplicación de un procedimiento para el sistema de control interno con enfoque de proceso en un departamento.	En este documento se caracteriza al departamento docente como eje central de dos procesos: el proceso docente educativo y el trabajo metodológico.	La bibliografía utilizada es obsoleta y no trasciende hacia la auditoría.
3.	(Caballero, M. et al. 2018)	En pro de la calidad auditoría en procesos sustantivos universitarios	La investigación que sugiere los pasos a seguir y los documentos a revisar para realizar una auditoría al ingreso a la Educación Superior.	No se determina un procedimiento ni un programa de auditoría que facilite su realización.

Anexo 6. Nota a los rectores de las comisiones de ingreso provinciales



Calle 23 No. 565 e/ F y G Vedado, La Habana, Cuba
Teléfono: 8382368, 8344390
Email: vmp@mesa.gob.cu

La Habana, 5 de diciembre de 2017
"Año 59 de la Revolución"

VMP-MCMV: 214

Nota a Rectores Presidentes de las Comisiones Provinciales de Ingreso

Estimados-as rectores-as:

En los últimos días se orientó por la Dirección de Ingreso a todas las Comisiones de Ingreso Provinciales (CIP), el inicio de la prueba piloto del nuevo sistema de gestión para el ingreso a la educación superior (SIGIES).

El objetivo principal es probar la funcionalidad de este sistema por la importancia que tiene en todo el proceso de ingreso. Precisamente por esa razón se solicitó la ejecución del ciento por ciento de la muestra del 2017.

Constituye una tarea relevante y de prioridad, para ustedes que, como presidentes de las CIP controlan estrictamente cómo se ejecutan estas acciones y a la vez aprendan a auditar el trabajo de las comisiones.

Esta necesaria alerta lleva el sentido de prepararnos completamente para el próximo período del proceso de ingreso 2018.

El nuevo sistema (SIGIES) facilitará la transparencia y el control. Todos debemos contribuir a su éxito.

Segura de su atención cuidadosa a este nuevo sistema, les saluda atentamente,


Dra. C. Martha del Carmen Mesa Valenciano



Anexo 7. Cuestionario de competencias y fuentes que tributan al conocimiento de los expertos

El α seleccionado es **0,7** y **n=10**, por tanto, la cantidad de expertos a seleccionar debe ser $\leq \alpha * n$, o sea, número de expertos ≤ 7 .

Paso 1. Evaluación de las características que identifican al experto, para lo cual se utilizan las variables y los pesos siguientes:

Características	Pesos
Conocimiento	0,181
Competitividad	0,086
Disposición	0,054
Creatividad	0,100
Profesionalidad	0,113
Capacidad de Análisis	0,122
Experiencia	0,145
Intuición	0,050
Actualización	0,127
Colectivismo	0,018

Paso 2. Valoración con relación a las fuentes que tributan al conocimiento del experto que avalan su condición de especialista en la temática. El peso de su selección es el siguiente:

Influencia de fuentes del conocimiento	Alto	Medio	Bajo
Estudios teóricos realizados	0,0054	0,0090	0,0135
Experiencia obtenida	0,0048	0,0090	0,0120
Conocimiento del trabajo en Cuba	0,0026	0,0043	0,0065
Conocimiento del trabajo en el extranjero	0,0016	0,0027	0,0040
Consulta bibliográfica	0,0018	0,0030	0,0045
Cursos de actualización	0,0036	0,006	0,0090

Fuente: elaboración propia

Anexo 8. Cálculo del riesgo de auditoría

Determinación del riesgo inherente

No.	Objetivos de Control	Riesgos	Actividades de Control
1	Elaborar copia del documento con el contenido de trabajo y las funciones a desempeñar por el personal de la secretaría de facultad.	Inexistencia de la copia del documento con el contenido de trabajo y las funciones a desempeñar por el personal de la secretaría de facultad.	Comprobar el correcto archivo de la copia del documento con el contenido de trabajo y las funciones del desempeño del personal de la secretaría.
2	Firmar las copias de los nuevos planes de estudio.	Las copias de los nuevos planes de estudio se encuentran sin firmar y acuñar.	Verificar que las copias de los nuevos planes de estudio se encuentren firmadas y acuñadas.
3	Verificar que durante el proceso de matrícula todos los expedientes contengan el acta de compromiso para ingreso a la Educación Superior.	Inexistencia en los expedientes de estudiantes del acta de compromiso para ingreso a la Educación Superior.	Verificar periódicamente la existencia del acta de compromiso para ingreso a la Educación Superior durante el proceso de matrícula.
4	Verificar los índices académicos del modelo MS-19.	Errores en los índices académicos del modelo MS-19.	Comprobar el cálculo de los índices académicos del modelo MS-19.
5	Verificar que todos los exámenes finales, extraordinarios y exámenes extraordinarios de fin de curso estén	Falta la firma del Jefe de Disciplina en los exámenes finales, extraordinarios y exámenes	Verificar que todos los exámenes finales, extraordinarios y exámenes extraordinarios de fin de

	firmados por el Jefe de Disciplina.	extraordinarios de fin de curso.	curso estén firmados por el Jefe de Disciplina.
6	Verificar que todos los exámenes se revisen con bolígrafo y aparezca reflejado en los mismos las deficiencias detectadas.	La revisión de los exámenes se realiza con lápiz y no se reflejan las deficiencias detectadas.	Verificar periódicamente que la revisión de los exámenes se realiza con bolígrafo y se reflejan las deficiencias detectadas.
7	Realizar una actividad metodológica sobre el trabajo con el Registro de asistencia y evaluación.	No se efectúan actividades metodológicas sobre el trabajo con el Registro de asistencia y evaluación.	Comprobar que se efectúan actividades metodológicas sobre el trabajo con el Registro de asistencia y evaluación.
8	Verificar que todos los estudiantes que promuevan un curso realicen la ratificación de matrícula.	Inexistencia de la ratificación de matrícula en los estudiantes que promovieron el curso.	Verificar la existencia de la ratificación de matrícula en los estudiantes que promovieron el curso.

Evaluación del Riesgo Inherente, considerando que la importancia tiene un valor máximo de 5 y la probabilidad de ocurrencia de 3

No.	Importancia	Probabilidad	Riesgo
1	4	1	Inexistencia de la copia del documento con el contenido de trabajo y las funciones a desempeñar por el personal de la secretaría.

2	4	1	Las copias de los nuevos planes de estudio se encuentren sin firmar y acuñar.
3	5	1	Inexistencia en los expedientes de estudiantes del acta de compromiso para ingreso a la Educación Superior.
4	3	1	Errores en los índices académicos del modelo MS-19.
5	4	1	Falta la firma del Jefe de Disciplina en los exámenes finales, extraordinarios y exámenes extraordinarios de fin de curso.
6	5	1	La revisión de los exámenes se realiza con lápiz y no se reflejan las deficiencias detectadas.
7	5	3	No se efectúan actividades metodológicas sobre el trabajo con el Registro de asistencia y evaluación para erradicar deficiencias detectadas.
8	5	1	Inexistencia de la ratificación de matrícula en los estudiantes que promovieron el curso.
To- tal	35	10	

Denominador Cantidad de riesgos X Evaluación máxima de importancia	$8 \times 5 = 40$	$8 \times 3 = 24$
Resultado Suma de las importancias / Denominador	$35 / 40 = 0.875$	$10 / 24 = 0.24$
Riesgo Inherente = $(0.875 + 0.24) / 2 = 0.5575$		

Aspectos a verificar por componentes y normas

Nombre:

Fecha: 02/05/2019

No.	Aspectos a verificar	Sí	No	NP	Aplicación	Clasificación
Componente 1. Ambiente de control						
1.	Hay normas o reglas aplicables en la entidad por una cultura ética.	X			No	1
2.	Está definido el nivel de calificación y competencia profesional de los dirigentes y demás trabajadores.				Sí	3
3.	Existe y funciona la Comisión de Ingreso Provincial.				Sí	2
4.	Está elaborada la estructura organizativa u organigrama de la entidad y se corresponde con su funcionamiento.				Sí	2
5.	Están actualizado los documentos relativos al personal, que se detallan a continuación: a. Convenio colectivo de trabajo. b. Reglamento disciplinario c. Reglamento interno. d. Expedientes laborales. Plan de capacitación.				Sí	1
6.	Están establecidos los manuales siguientes: a. Manual de organización y funciones. b. Manual de normas y procedimientos.				Sí	2

7.	Está constituido y funciona la Comisión de Prevención de Riesgos.				Sí	2
8.	Se analiza la ejecución del presupuesto de gastos por áreas organizativas.				Sí	2
Componente 2. Evaluación de riesgo						
9.	Están identificados los procesos, subprocesos y actividades en la facultad.	X			Sí	1
10.	Están identificados los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la organización.				Sí	2
11.	Está elaborado y actualizado el plan de medidas para la prevención de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción. (Plan de prevención de riesgos)				Sí	2
Componente 3. Actividad de control						
12.	Existe el plan de seguridad informática.				No	3
13.	En el levantamiento de las relaciones de familiaridad, están identificadas las que afectan la contrapartida de control, así como el plan de acción para su solución.				Sí	3

14.	Están firmadas las actas de responsabilidad material por la custodia de los medios.				Sí	1
15.	Tiene auditoría interna y se subordina al máximo nivel de la entidad.				Sí	3
16.	El auditor interno cuenta con el plan de auditorías y este se aprueba al máximo nivel de la entidad donde relaciona acciones de control hacia el PDE.				Sí	2
17.	Las deficiencias detectadas por el auditor interno, se analizan en el Consejo de Dirección y se incorporan en el plan de medidas para su seguimiento y solución.				Sí	3
	Componente 4. Información y comunicación					
18.	Los estados financieros se entregan en las fechas establecidas.				Sí	2
19.	Están elaborados los flujos de información que permitan conocer su origen y destino.				Sí	1
	Componente 5. Supervisión Y monitoreos					
20.	Se controlan y supervisan las áreas y unidades subordinadas.				Sí	2

Fuente: elaboración propia.

21.	Los resultados de las acciones de auditoría, supervisión y control se analizan en el Consejo de Dirección, Comisión de Prevención y Riesgos u otro.				Sí	2
22.	Se implementan las medidas derivadas de las recomendaciones de las acciones de control recibidas.				Sí	2
23.	Se cumple con lo establecido en cuanto a consultar con el Departamento de Auditoría que ejecuta el trabajo, las medidas disciplinarias que se propone adoptar.				Sí	2
24.	Se consulta con el Departamento de Auditoría el Plan de Medidas para eliminar las deficiencias detectadas en las acciones de control.	X			Sí	2
25.	Se aplican las medidas disciplinarias pertinentes, en los casos que corresponda a los responsables colaterales, cuya inacción facilitó la ocurrencia de indisciplinas, ilegalidades y actos de corrupción.				Sí	3
26.	Se informa al Departamento de Auditoría que ejecutó la acción de control, el estado de cumplimiento de las medidas en				Sí	2

	el término establecido en la legislación vigente.					
--	---	--	--	--	--	--

Leyenda:

NP: no procede.

Para conocer cuál es el riesgo a que se enfrentan los auditores al realizar las comprobaciones se procede como sigue:

Cálculo del Riesgo de control:

No. Criterios.	Calific.	Result.
5	(1)	= 5
15	(2)	= 30
6	(3)	= 18
26		53

ENTONCES: $53/26 = 2.03$ Riesgo medio

Riesgo de Auditoría:

$$RA = RI \times RC \times RD$$

Donde:

RA: Riesgo de Auditoría

RI: Riesgo Inherente

RC: Riesgo de Control

RD: Riesgo de Confianza

Cálculo:

$$RA = 0.5575 \times 2.03 \times RD$$

$$0.05 = 0.5575 \times 2.03 \times RD$$

$$RD = 0.05 / (0.5575 \times 2.03)$$

$$RD = 0.05 / 1.131725 = 0.04$$

De las pruebas sustantivas: $(1 - RD)$.

$$1 - 0.04 = 0.96$$

- Si nuestro Riesgo de Detección es de 0.04, entonces el Nivel de Confianza es de 0.96. Consecuentemente, la confianza que se deposita en los procedimientos sustantivos es de 96% por lo que entonces concluimos que un 4% de que nuestras pruebas sustantivas no puedan detectar errores.

Anexo 9. Informe final de la auditoría al subproceso Secretaría de facultad. Caso de estudio: Facultad Ciencias Empresariales

Universidad de Matanzas

Dirección: Carretera a Varadero, km 3 ½, Matanzas.

Matanzas, 28 de mayo de 2019

“Año 61 de la Revolución”

Orden de trabajo: 05/2019

Sujeto de la acción de control: secretaría de facultad de Facultad de Ciencias Empresariales

Subordinación: Universidad de Matanzas

Tipo de Auditoría: auditoría de cumplimiento

Responsable de la ejecución: Lic. Sainé Cortón Avila - RNA 18547.

INFORME

Introducción

La Universidad de Matanzas está integrada por dos sedes “Camilo Cienfuegos” y Juan Marinello”, la Estación Experimental de Pastos y Forrajes “Indio Hatuey”, cuatro centros universitarios regionales y ocho filiales universitarias municipales. Dispone de diversas instalaciones para dar respuesta a las necesidades docentes, investigativas, de la actividad postgraduada, extensión universitaria y garantizar la vida universitaria en su conjunto. Se estudian 43 carreras universitarias de las Ciencias: Técnicas, Agropecuarias, Económicas, Sociales, Humanísticas, Pedagógicas, Idiomas y de la Cultura Física. De sus aulas han egresado más de 50 mil estudiantes nacionales y extranjeros. Su claustro de mil cuatrocientos cuarenta y un profesores lo conforman un 8 % de Doctores en Ciencias. Desarrolla 16 programas de Maestrías o Especialidades y 6 programas de Formación Doctoral.

Es una unidad presupuestada subordinada al MES, y aunque su objetivo principal se enfoca en el proceso docente para la formación de profesionales competentes que interactúen y se inserten en la vida social del país, se requieren procesos colaterales

que permitan desarrollar esta prioridad. La custodia y protección de los recursos monetarios es esencial en el desarrollo de las actividades inherentes a la gestión, como las que se manifiestan en la entidad objeto de auditoría. Actualmente funge como rectora la Dr. C. Leyda Finalé de la Cruz.

El subproceso que se audita fue la Secretaría de facultad, subproceso más importante del Proceso Docente Educativo tomando como muestra la Facultad de Ciencias Empresariales (FCE).

Los objetivos que se trazaron en la auditoría fueron:

Como objetivo general: comprobar el cumplimiento de las normas y procedimientos que regulan el control del paso de los estudiantes por la Educación Superior registrados en la Secretaría de facultad para el curso diurno.

Los objetivos específicos:

- Verificar el cumplimiento del plan de prevención de riesgos elaborado por el área.
- Diagnosticar el estado actual del subproceso y las acciones para su perfeccionamiento.
- Comprobar el cumplimiento de las normas y procedimientos que regulan el control al proceso docente educativo.

Para la aplicación del programa se tomó el período comprendido en tres cursos académicos, a partir del 1^{er} curso escolar de los estudiantes del presente cuarto año de la carrera Ingeniería Industrial.

La auditoría se llevó a cabo a partir de la Resolución No. 340/2011 de la Contraloría General de la República. Normas Cubanas de Auditoría; la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República. Normas del Sistema de Control Interno; la Resolución No. 34/2016. Directrices de auditoría de cumplimiento; Resolución No. 2/2018. Reglamento de trabajo docente y metodológico de la Educación Superior; Resolución No. 111/2017. Reglamento de la organización docente de la Educación Superior; Resolución No. 184/2011. Manual de normas y procedimientos para el trabajo en las secretarías en la Educación Superior y la Resolución No. 9/2019. Patrón de calidad de las carreras universitarias (SEA-CU), todas estas del Ministerio de Educación Superior.

Todos estos documentos se resumen en el programa de auditoría elaborado por el Departamento de Auditoría Interna. No existieron limitaciones para la realización de la misma.

Se utilizaron como técnicas de auditoría para la recolección de información la comparación, la comprobación, el cálculo y la revisión analítica, basando la selección de los trabajos de auditoría en el juicio del auditor, buscando la mayor actualidad en el cumplimiento las normativas vigentes relacionadas al tema y de dominio de los trabajadores del área.

Conclusiones

El Plan de Prevención de Riesgos asociado al subproceso Secretaría de facultad, cumple en su totalidad con las medidas a aplicar dispuestas en dicho documento. Esta herramienta de trabajo se compone por seis actividades o áreas, y cada una de ellas, identifica riesgos y manifestaciones negativas, así como medidas de control a aplicar que no constituyen funciones de los responsables de su ejecución.

El subproceso Secretaría de facultad, en la actualidad está sujeto a mejoras asociadas a las irregularidades presentadas durante la aplicación del programa de auditoría, en cuanto a la concordancia de la información que se brinda en los diferentes documentos comparados. En la sesión de resultados se amplía esta conclusión.

La acción de control ejecutada, da como resultado que el control es adecuado, teniendo en cuenta que se incumplen parcialmente dos resoluciones, de los 10 documentos establecidos. Las resoluciones que se incumplen parcialmente son la Resolución No. 184/2011, Manual de normas y procedimientos para el trabajo de las secretarías en las Instituciones de Educación Superior la Resolución No. 111/2017, Reglamento de organización docente de la Educación Superior.

Resultados

1. La Secretaría de facultad de la FCE cuenta con una carpeta habilitada con el contenido de trabajo de cada técnica y especialista, identificando sus funciones, además, se encuentran archivadas las listas oficiales de matrícula y los planes de estudio de cada carrera.
2. Anualmente se confecciona el acta de responsabilidad material por la custodia del cuño y de toda la documentación y activos que se encuentran en el local de la

Secretaría, según declaraciones de la Secretaria de facultad. Si durante el año ocurre algún cambio dentro del personal, se actualiza este documento.

3. Se comprobó que existe un estudiante que el expediente no cuenta con el modelo MS-10, índice de documentos del expediente académico; 11 estudiantes que la hoja de índice está incompleta; 18 estudiantes que el modelo solo identifica el nombre y apellidos del estudiante y la carrera que pertenece y no está legalizado por ninguna técnica del área.

4. Se comprobó que la hoja de matrícula del estudiante Carlos Alfredo Gutiérrez García, no se encuentra firmada por él, lo que limita la confiabilidad de la información e incumple con lo establecido en la Resolución No. 184/2011 del MES, Manual de normas y procedimientos para el trabajo en las secretarías en las Instituciones de la Educación Superior, con respecto a los datos de uso obligatorio para el modelo MS-1, Planilla de matrícula.

5. Durante la revisión efectuada a los expediente se comprobó que de los 30 estudiantes muestreados, solo tres contemplan en su expediente académico la evaluación integral de 1er año, sin existir evidencia del documento en los restantes años académicos. El modelo que se menciona es de suma importancia para analizar la trayectoria estudiantil y poder comparar sus acciones anuales con la evidencia que lo acompañe, enfatizando que constituye la base para la toma de decisiones ante situaciones que se presenten, siendo una violación del artículo 132 de la Resolución No. 184/2011 del MES, Manual de normas y procedimientos para el trabajo de las secretarías en las Instituciones de la Educación Superior y denota, falta de control y exigencia, al profesor guía del año encargado de su realización.

6. En la revisión efectuada se analizaron los dos traslados pertenecientes al grupo muestreado, comprobándose que en el expediente académico consta toda la documentación que ampara dicho movimiento. En el curso 2016-2017, se aprueba el traslado del estudiante Carlos Antonio Smith Sánchez, proveniente del ISPJAE pero no se deja constancia escrita en el Registro de altas de licencias, traslados y reingresos aprobados (RS-2), incumpliendo con lo establecido en el artículo 109 de la Resolución No. 184/2011 del MES, Manual de normas y procedimientos para el trabajo en las secretarías en las Instituciones de la Educación Superior, lo que propicia el descontrol

de estas situaciones excepcionales, produciéndose por la falta de supervisión y monitoreo.

7. Se comprobó que en el Registro de entrada y salida de expedientes (RS-3), solo aparece contemplado un traslado de los dos aprobados y corresponde al estudiante José Benítez Sáenz, por lo que se incumple con el artículo 149 de la Resolución No. 184/2011 del MES, del Manual de normas y procedimientos, para el trabajo de las secretarías en las Instituciones de la Educación Superior.

8. Existen 24 estudiantes que el modelo MS-4 (Ratificación de matrícula anual) del tercer año de la carrera (2017-2018), no presentan la firma de la persona que la confeccionó, ni del funcionario que la archivó en el expediente, y el documento que corresponde al 4to año (2018-2019), no cuenta con la firma del estudiante, hecho que se produce por el análisis inadecuado de la documentación, incumpliendo con el artículo 81 de la Resolución No. 184/2011 del MES, Manual de normas y procedimientos para el trabajo en las secretarías en las Instituciones de la Educación Superior, impidiendo la legitimidad de los datos contenidos en el modelo.

9. Existen dos estudiantes que no presentan archivados en su expediente dos modelo MS-19, en el curso 2016-2017 (segundo año de la carrera), el estudiante Miguel Antonio Romero Díaz y en el curso 2017-2018 (tercer año de la carrera), el estudiante Ángel Gómez Quintana, por lo que no fue posible la confrontación de las notas de las asignaturas del período con los demás documentos, representando un incumplimiento del artículo 198 de la Resolución No. 184/2011 del MES, Manual de normas y procedimientos para el trabajo de las Secretarías en las Instituciones de la Educación Superior y se produce por la no revisión adecuada y sistemática de los documentos obligatorios dentro del expediente del estudiante.

10. La Certificación de calificaciones del curso académico 2017-2018 del estudiante César Benavides Lauzurique, exhibe en la nota de la asignatura Física III, la condición de convalidado (C), siendo incorrecta esta anotación a partir de lo enunciado en el artículo 24 de la Resolución No. 111/2017, Reglamento de organización docente de la educación superior, el estudiante no había cursado anteriormente esta asignatura. Esta situación aparece por el no estudio oportuno de lo legislado y trae como consecuencias el análisis erróneo de estos documentos.

11. Se verificó que existe habilitado en la Secretaría de la facultad el registro de asignaturas de arrastre (RS-6), el cual consta con todos los datos de uso obligatorio. En el período auditado (actual 4to año de la carrera Ingeniería Industrial) existen ocho estudiantes, de los 30 muestreados, que se encontraron en el período arrastrando alguna asignatura, coincidiendo la relación de asignaturas con lo reflejado en el modelo MS-19 (Certificación de calificaciones). En la revisión se destaca un incumplimiento de la Resolución No. 184/2011 del MES, Manual de normas y procedimientos para el trabajo en las secretarías en las Instituciones de la Educación Superior en el artículo 207, donde suscribe que la firma del estudiante en el registro será la oficialización de matricular la asignatura, y cinco de ellos, no habían efectuado la acción, lo que puede incurrir en situaciones graves puesto que el estudiante puede perder la oportunidad de cursar nuevamente la asignatura, este hecho se produce por no cumplir con lo reglamentado y por falta de exigencia del Profesor Principal del Año.

12. Se comprobó durante la confrontación de los documentos Certificación de calificaciones del curso académico (MS-19) y las Actas de comparecencia a examen final (MS-13), que existen 13 diferencias. El hecho que se muestra incumple con los artículos 196 y 201 de la Resolución No. 184/2011 del MES, Manual de normas y procedimientos para el trabajo en las secretarías en las Instituciones de la Educación Superior, artículos que exponen que la información que se registra en el MS-19 tiene que coincidir con la mostrada en el RS-4 y el MS-13, lo que genera que la información que se muestra no sea veraz e impide la correcta toma de decisiones, esto se produce por no rectificar las anotaciones plasmadas en los documentos oficiales.

13. Se comprobó que el software informático SIGENU no se utiliza como la herramienta de trabajo para lo cual fue concebido, afirmación que se sustenta en la no explotación de las potencialidades que brinda por los técnicos de secretaría, realizando los análisis correspondientes de forma manual.

Anexos

No se presentan anexos.

Recomendaciones

No se hacen recomendaciones.

Generalidades

La entidad dispone de 20 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este informe para presentar sus discrepancias con el contenido del mismo, ante el Jefe de la UCAI del MES.

Asimismo se disponen de hasta treinta días siguientes, a partir de conocer el resultado del informe final, para enviar al Departamento de Auditoría Interna, el Plan de Medidas para erradicar las deficiencias detectadas, según lo establecido en el Reglamento de la Resolución No. 340/12 de la CGR, Anexo II, Capítulos 3, inciso m.

Este Plan de Medidas deberá contener los datos siguientes: identificación de la entidad; fecha del informe de referencia; breve descripción de las deficiencias o señalamientos y medidas a tomar; nombres apellidos y cargo del que ejecuta y del responsable de que se ejecute; fecha de su ejecución; fecha de confección del documento y nombres apellidos y cargo del máximo dirigente de la unidad organizativa.

En el Consejo de Dirección de la Facultad se debe discutir el resultado de esta Auditoría y el jefe de la entidad será el máximo responsable de adoptar las medidas que permitan erradicar las deficiencias consignadas en este informe.

Los auditores actuantes quieren dejar constancia del agradecimiento a los trabajadores de las áreas, objeto de auditoría, por la colaboración prestada en el desarrollo de la Auditoría.

Fraternalmente,

Sainé Cortón Avila – 18 547
Jefa del Departamento de Auditoría