

**PROCEDIMIENTO:
PG-24
AUDITORIAS INTERNAS**

	CARGO	NOMBRE	FECHA
Elaborado:	Técnico de Calidad	Laura Vila	10/11/2022
Revisado:	Vicerrectorado de Calidad	Ana M ^a Cruz	01/12/2022
Aprobado:	Vicerrectorado de Calidad	Ana M ^a Cruz	01/12/2022

VERSIÓN	CONTROL DE MODIFICACIONES	FECHA
01	Versión original	03/10/2022
02	Revisión procedimiento	01/12/2022

RESPONSABLE DEL PROCESO: Vicerrectorado de Calidad

ÍNDICE

1. OBJETO:.....	3
2. ALCANCE:.....	3
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:	3
4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:.....	3
4.1. Programación	3
4.2. Periodicidad	3
4.3. Realización	3
4.4. Informes	4
5. REGISTROS:	4

1. OBJETO:

Establecer la sistemática y los criterios para realizar auditorías acerca del funcionamiento del SAIC de los centros de UNIE, así como de sus servicios universitarios y, en su caso, detectar las desviaciones que se hayan producido.

2. ALCANCE:

Este proceso será de aplicación al conjunto de la Universidad.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

- Manual de Calidad del SAIC.
- Manual de Procedimientos del SAIC.
- Norma UNE-EN-ISO 9001 vigente.
- Programa SISCAL.
- Normativas internas de la Universidad.

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

4.1. Programación

El Vicerrectorado de Calidad será el responsable de confeccionar el Programa de Auditorías Internas en el que se establecerán los centros, los procedimientos a auditar, el alcance y el mes previsto de ejecución. Este programa de auditorías será aprobado por el Vicerrectorado de Calidad.

4.2. Periodicidad

El Vicerrectorado de Calidad determinará la periodicidad de las auditorías en función del estado y los resultados de auditorías anteriores, documentación, etc., pero como mínimo, se establecerá auditar cada 3 años la totalidad de los títulos, centros y servicios, abarcando todos los procesos asociados *y cada año, el alcance certificado para aquellas auditorías requeridas por normativa externa (ISO, Madrid Excelente, EFQM...etc).*

4.3. Realización

El Vicerrectorado de Calidad será el responsable de seleccionar el equipo auditor que participará en cada auditoría. El equipo auditor estará conformado por personal técnico de la Universidad o por personal externo experto en el área de auditoría. *Los auditores seleccionados están*

debidamente cualificados (al menos haber asistido a 10 auditorías de certificación y tener al menos 20h de formación en la norma auditada) y no tienen responsabilidad directa sobre el departamento a auditar.

El Vicerrectorado de Calidad avisará al título, centro o servicio que vaya a ser auditado y el equipo auditor enviará el plan de auditoría con suficiente antelación, donde se incluirá:

- La fecha, hora y duración de las actividades auditadas.
- La relación de personas necesarias que deben estar presentes.
- Alcance de la auditoría
- Normativa de referencia
- La documentación y registros asociados a ese título, centro o servicio.
- Otros datos de interés.

Las auditorías se realizarán por muestreo y se seleccionarán los registros que se determinen sin la obligatoriedad de verificar todos ellos. Se realizarán tomando como base los requisitos de las distintas normativas externas y certificaciones pertinentes.

4.4. Informes

Como resultado de este proceso, el equipo auditor realizará un informe de auditoría, que incluirá, al menos:

- Fecha del informe.
- Titulación, Centro o Servicio.
- Resumen de resultados.
- Desviaciones y/o no conformidades detectadas.
- Puntos fuertes.
- Recomendaciones.

El Vicerrectorado de Calidad guardará el informe y enviará una copia al título, centro o servicio auditado.

Ante no conformidades detectadas en auditorías, se procederá a abrir una Acción Correctiva según lo descrito en el PG-21 Gestión de SQRF y Gestión de No conformidades.

5. REGISTROS:

NOMBRE REGISTRO	QUIÉN ARCHIVA	TIEMPO CONSERVACIÓN
Programa de Auditorías	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido
Plan de Auditoría	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido
Informe de la Auditoría	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido
Plan de Mejora del SAIC	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido