

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código: PRA-003	 Escuela Universitaria Politécnica - La Almunia Centro adscrito Universidad Zaragoza
		Versión: 2.0	
		Fecha: Octubre 2020	
		Página 1 de 6	

Procedimiento de auditorías internas

Índice

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. NORMATIVA
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABLES
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
7. DIAGRAMA DE FLUJO
8. SEGUIMIENTO
9. REGISTRO Y ARCHIVO
10. ANEXOS

Histórico de cambios

Versión	Fecha	Modificaciones
v.1.0	Febrero 2020	Edición inicial
v.2.0	Octubre 2020	Pto 8. Sustitución del texto “El seguimiento de este procedimiento lo realizará anualmente el Profesor-Secretario de la EUPLA, examinando y revisando anualmente el cumplimiento de las recomendaciones y/o modificaciones para mejorar el SGIC que ha puesto en marcha el centro a resultas de la auditoría interna” por éste otro “% de propuestas de mejora indicadas en el Informe de Auditoría que han sido conseguidas” Pto 9. Eliminar el texto “son documentos públicos disponibles en la web de la institución”

ELABORADO POR: Responsable Calidad EUPLA	REVISADO POR: Comité de Calidad EUPLA	APROBADO POR: Director EUPLA
Cristina Belloso Olave	César Asensio Chaves Secretario Comité de Calidad	Martin Orna Carmona

Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código: PRA-003	 Escuela Universitaria Politécnica - La Almunia Centro adscrito Universidad Zaragoza
		Versión: 2.0	
		Fecha: Octubre 2020	
		Página 2 de 6	

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer y documentar el desarrollo de los procedimientos de auditoría interna del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de la Escuela Universitaria Politécnica La Almunia EUPLA.

Se trata de mejorar las actuaciones académicas y administrativas del Centro, velando así por la calidad de los servicios prestados.

Clasificación del procedimiento: Apoyo.

2. ALCANCE

Este proceso será de aplicación para todos los procesos y procedimientos del SGIC de la EUPLA.

3. NORMATIVA

La normativa a tener en cuenta para el desarrollo de procesos de auditoría interna es la siguiente:

- Resolución de 7 de marzo de 2018, de la Secretaría General de Universidades, por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento para la acreditación institucional de centros de universidades públicas y privadas.

4. DEFINICIONES

- **Auditoría Interna:** proceso que permite medir el grado de compromiso del centro en temas de calidad en relación con sus objetivos de calidad, comprobando que los procedimientos descritos en la documentación del SGIC se encuentran satisfactoriamente implantados, obteniendo evidencias objetivas.
- **Política de Calidad:** conjunto de directrices que marcan las intenciones y orientación del Centro con respecto al compromiso con la oferta formativa y los servicios que presta.
- **Objetivo de Calidad:** relación de aspectos, propuestas, intenciones y resultados a lograr con el propósito de mejorar la calidad de la docencia impartida en el centro en todos sus aspectos.
- **No conformidad menor:** cualquier desviación o incumplimiento de las normas o requisitos especificados dentro del SGIC, sea puntual o sistemática.
- **No Conformidad mayor:** aquel incumplimiento de las normas o requisitos especificados dentro del SGIC que, por su gravedad, importancia o amplitud, impida el normal desarrollo del proceso o de algunas de sus fases.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código: PRA-003	
		Versión: 2.0	
		Fecha: Octubre 2020	
		Página 3 de 6	

5. RESPONSABLES

- Director EUPLA
- Responsable de Calidad EUPLA
- Área de Calidad y Mejora
- Personal designado como auditor

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Plan de auditorías internas

El Director de la EUPLA, en colaboración con el Responsable de Calidad, programará, al menos una vez cada dos años, las auditorías internas del centro, teniendo en cuenta, entre otros elementos, las actividades relativas al SIGC en las que se hayan detectado desviaciones.

Dicha programación consistirá en un Plan de auditorías internas (Anexo I) detallando las actividades a auditar, la fecha prevista y la documentación de referencia.

6.2 Comité auditor

El Responsable de Calidad de la EUPLA propondrá el Comité auditor. Cada Comité estará integrado por un mínimo de 2 personas, que no tenga responsabilidad directa sobre el área a auditar, con formación y conocimiento del SGIC, y que como norma general deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Experiencia en Comisiones de Calidad de Centro o Titulación.
- Experiencia en Programas de Evaluación o Acreditación.
- Conocimiento del Programa ACPUA de Certificación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de los Centros Universitarios (PACE)
- Formación en calidad general

Los auditores internos podrán ser personal de la EUPLA con la formación adecuada o personal ajeno al centro con formación y conocimiento del SGIC.

En el caso que los auditores sean personas vinculadas al SGIC del centro, se tratará de una auditoría de autoevaluación y así se hará constar, para diferenciarla de una auditoría interna.

En la medida de los posible, y si el centro lo estima oportuno, un técnico del Área de Calidad y Mejora apoyará al Comité auditor.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código: PRA-003	
		Versión: 2.0	
		Fecha: Octubre 2020	
		Página 4 de 6	

6.3 Realización de la auditoría

La auditoría constará de los siguientes pasos

Reunión inicial: es el encuentro entre el equipo auditor y el auditado para presentación del equipo auditor, explicación del programa y comentarios de la agenda y aclarar, si fuese necesario, los distintos temas relacionados con la auditoría, por ejemplo:

- Puntos dudosos sobre la auditoría.
- Definición de la forma de actuación.
- Establecimiento de los canales de comunicación.
- Definición de la fecha y hora de reunión final.
- Confirmación de la disponibilidad de los medios que precise el equipo auditor.

Los detalles específicos del programa de auditorías no deben comunicarse al auditado hasta el desarrollo de la misma, pues su divulgación prematura puede comprometer la observación de evidencias objetivas.

Realización de la auditoría: durante la recogida de evidencias se tendrán en cuenta especialmente los siguientes puntos:

- Obtener evidencias objetivas por medio de informes, examen de documentos, observación de actividades, etc.
- Informar sobre las No Conformidades u Oportunidades de Mejora que requieran acción de mejora inmediata.
- Tomar nota de todas las No Conformidades u Oportunidades de Mejora, con claridad y precisión a fin de que en las conclusiones puedan presentarse con exactitud y suficiente detalle.
- Verificar No Conformidades u Oportunidades de Mejora abiertas en auditorías anteriores.
- Anotar las otras observaciones que se consideren significativas.

Así mismo, elaborará una lista de verificación o check-in, para facilitar el trabajo personal y la posterior puesta en común.

Durante la auditoría, el Equipo auditor deberá comprobar que los procedimientos descritos en la documentación se encuentran satisfactoriamente implantados y deberá obtener evidencias objetivas mediante el examen de los registros, entrevistas con el personal y la observación de las actividades en el área correspondiente.

Reunión final: se efectuará una reunión final con el fin de comunicar las conclusiones iniciales a los auditados. Entre otros temas a tratar serán:

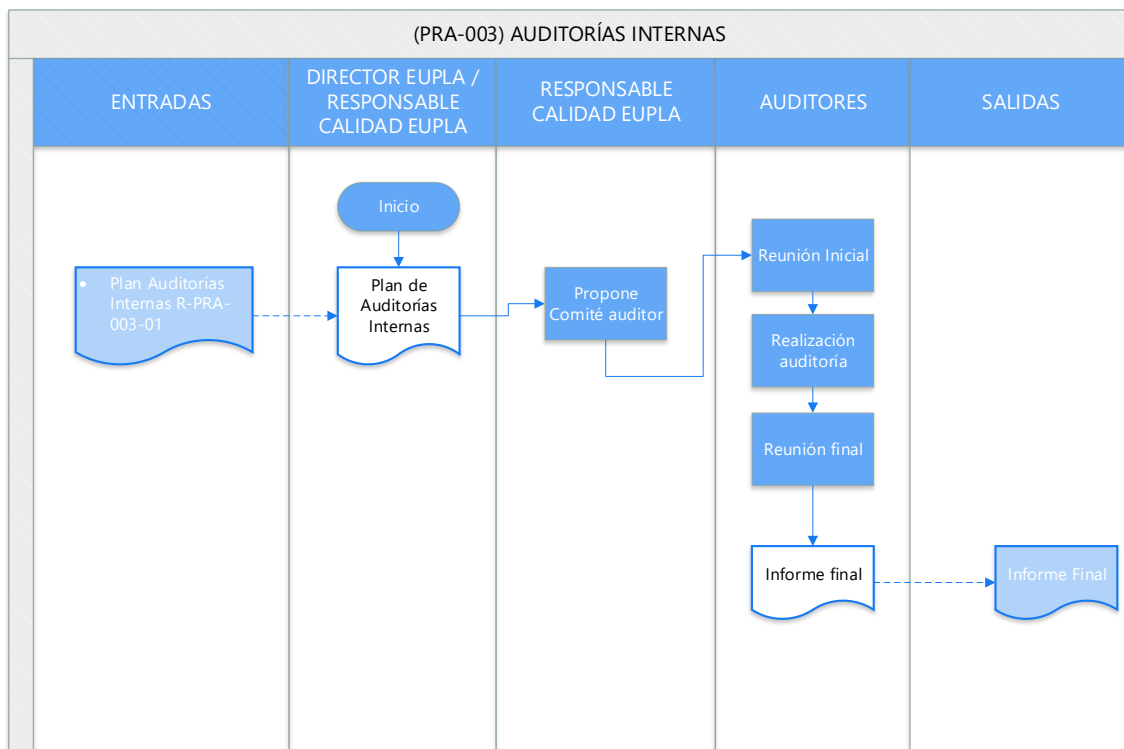
- Temas pendientes de completar en función de las comprobaciones realizadas.
- Revisar y aclarar todas las No Conformidades u Oportunidades de Mejora y observaciones detectadas.
- Comunicación de conclusiones y en su caso, discusión de las mismas.
- Recordatorio de los pasos finales de la auditoría (informe, temas pendientes, seguimiento acciones correctivas, etc.).

Informe final: Con la información recogida, las entrevistas y visitas, elaborará el informe de auditoría, en el que realizará una valoración por cada una de las dimensiones del programa PACE, incluyendo al final un apartado resumen con las anomalías, no conformidades encontradas indicando, en su caso, posibles acciones preventivas, correctivas y de mejora.

En este informe se deberá hacer constar:

- Si la implantación del SGIC es adecuada o no, atendiendo a lo establecido en el programa PACE.
- Recomendaciones y/o modificaciones de obligado cumplimiento para mejorar su SGIC, una vez se hayan identificado las causas de las desviaciones del sistema que se han detectado.

7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

El seguimiento de este procedimiento se realizará mediante el indicador siguiente:

- I-PRA-003-01. % de propuestas de mejora indicadas en el Informe de Auditoría que han sido conseguidas

9. REGISTRO Y ARCHIVO

Los documentos que se derivan de este procedimiento son los informes de auditoría interna del Comité Auditor, las actas con los acuerdos tomados en Junta de Centro a resultados de las recomendaciones/modificaciones en la implantación del SGIC recogidas en los Informes de

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código: PRA-003	 Escuela Universitaria Politécnica - La Almunia Centro adscrito Universidad Zaragoza
		Versión: 2.0	
		Fecha: Octubre 2020	
		Página 6 de 6	

Auditoría Interna.

Los informes y actas serán custodiados en formato en papel o digital por el Profesor Secretario de la EUPLA y se archivarán y registrarán conforme al procedimiento PRA_002 Elaboración, control y registro de la documentación del SGIC.

10. ANEXOS

- Plan de auditorías internas R-PRA-003-01