



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Fundació Politècnica de Catalunya

SAIQ

Auditoria interna

Versión 1.0



1. Contenido

1.	Contenido.....	2
2.	Objetivo y alcance.....	3
2.1.	Objetivos	3
3.	Referencias y normativas.....	4
4.	Definiciones	5
5.	Desarrollo del Proceso	6
5.1	Procedimiento de auditoria	6
5.1.1	Responsabilidad.....	6
5.2	Planificación y organización.....	6
5.3	Realización de la auditoría.....	7
5.4	Presentación de los resultados.....	7
5.5	Confidencialidad.....	7
6	Seguimiento y medición.....	8
7	Evidencias.....	9
8	Roles y actividades.....	10
9	Ficha Resumen.....	11
10	Diagrama de Flujo.....	12

PROCESO

Control de versiones

Versión	Autor	Fecha	Referencia	Revisor	Aprobador
1.0	Unidad de Calidad Montse Cavero	31-07-2021	Implementación ISO 9001:2015	Josep Gonzalez Plaza 31-07-2021	IsabelTorras Junoy 31-07-2021



2. Objetivo y alcance

2.1. Objetivos

- Establecer un sistema que nos permita realizar auditorías internas para verificar la conformidad del SAIQ de la FPC, con los requisitos de las normas de calidad, legales y contractuales aplicables.
- Evaluar la eficacia de nuestro sistema para cumplir con los objetivos especificados y cuando corresponda, identificar posibles áreas de mejora.

El presente documento es de aplicación a todos los programas formativos adaptados al EEES dónde la FPC posee responsabilidad académica (programas de formación permanente, ya sean titulaciones oficiales o no oficiales).



3. Referencias y normativas

En el siguiente listado se detallan las referencias y normativas que integran o complementan el proceso:

Marcos de referencia:

- UNE-EN-ISO 9001:2015



4. Definiciones

FPC: Fundació Politècnica de Catalunya.

Auditoría de la Calidad: Examen metódico e independiente que se realiza para determinar si las actividades y los resultados relativos a la calidad cumplen las disposiciones previamente establecidas, y si estas disposiciones se encuentran implantadas de forma efectiva y son adecuadas para alcanzar los objetivos (UNE EN ISO 8402).

Plan de Auditoría: Documento de planificación de la auditoría interna y se realiza de forma anual.

Auditor interno: Persona que cumple con los requisitos establecidos en este proceso para realizar las actividades de auditoría del sistema de calidad.



5. Desarrollo del Proceso

5.1 Procedimiento de auditoria

5.1.1 Responsabilidad

La Unidad de Calidad, nombra al auditor o auditores internos pudiendo elegir entre todo el personal de la empresa que cumpla con el perfil definido para el auditor interno, o como alternativa, nombra un auditor o auditores externos.

Los auditores serán siempre independientes de la actividad auditada (el auditor no debe auditar su propio trabajo), y deberán ser objetivos e imparciales.

El auditor o auditores designados deberán realizar:

- Informes de auditorías.
- Seguimiento de la información tratada, especialmente las no conformidades.

Las auditorías internas deben realizarse teniendo en cuenta la siguiente documentación:

- Manual de Calidad
- Procesos
- Procedimientos
- Normativas aplicables
- Informes de auditorías anteriores

5.2 Planificación y organización

Para cada auditoria, la Unidad de Calidad elaborará un Plan de auditoría, en cuya confección se tendrá en cuenta el estado y la importancia de los procesos y las áreas a auditar, así como los resultados de las auditorías anteriores.

Posteriormente, enviará a los auditores toda la información referente al Sistema de Calidad y al Plan de auditoría interna.

El Auditor responsable debe notificar la auditoría (alcance, fecha y hora y lugar de realización) a la Unidad de Calidad y a los responsables de los procesos a auditar, para su conocimiento.

Si hubiera cualquier objeción, se comunicará inmediatamente al auditor responsable para resolverlo y definir el plan definitivo.



5.3 Realización de la auditoría

La auditoría se realiza siguiendo el Plan de auditoría y se evaluarán siempre evidencias objetivas y contrastables.

El auditor siempre ha de estar acompañado por el responsable del proceso y éste debe proporcionarle toda la información que le sea solicitada.

Los hechos verificados como No Conformidades evidentes se anotan, así como las posibles recomendaciones, a título de observaciones u oportunidades de mejora.

Al finalizar la auditoría y antes de preparar el informe, el equipo auditor se reunirá con los responsables de los procesos auditados, donde comentarán las desviaciones encontradas y propondrán las acciones correctoras.

5.4 Presentación de los resultados

El auditor firma el Informe de auditoría y lo remite a la Unidad de Calidad, que, a su vez lo remitirá a Dirección.

El responsable de proceso, debe revisar el informe de auditoría y realizar las acciones correctoras y acciones correctivas oportunas a las no conformidades encontradas.

Independientemente, el Auditor en el informe de auditoría, hará una valoración del grado de implantación del Sistema, de su eficacia y del grado de conformidad.

5.5 Confidencialidad

Se entiende como información confidencial, toda información revelada en cualquier forma por una parte a la otra, en relación con la tecnología o la técnica, el medio ambiente, la información comercial, legal y financiera, y cualquier otra información que afecte directa o indirectamente a la organización, a las partes o al acuerdo.

Se entiende como Propiedad intelectual a la que comprende todas las patentes, los derechos sobre invenciones, modelos de utilidad, derechos de autor y conexos, marcas, logotipos, marcas de servicio, imagen comercial, licencias de uso, diseños, programas informáticos, bases de datos, secretos técnicos y comerciales, métodos y protocolos, y cualquier otro derecho de propiedad intelectual (esté o no registrado, o pendiente de solicitud).

Cada una de las partes, auditor y auditado, se abstendrán de revelar o utilizar para cualquier fin, sin el consentimiento de su titular, la información confidencial, financiera o comercial a la que haya podido acceder durante la ejecución de las auditorías.



6 Seguimiento y medición

Las actividades de seguimiento y medición de este proceso son las siguientes:

- La Unidad de Calidad y los responsables de los procesos, afectados, valoran las observaciones registradas en el informe de auditoría y emprenden las acciones necesarias.
- El responsable de proceso es responsable de ejecutar las acciones correctoras y correctivas.
- La Unidad de Calidad realizará la coordinación de dichas acciones.
- El Equipo directivo gestiona las acciones correctivas y, una vez se hayan implantado y verificado su eficacia, se procede al cierre de las mismas.



7 Evidencias

Identificación	Descripción	Soporte	Responsable de la custodia	Tempos de conservación
919.E.6.2.1	Plan de auditoría	Papel/Sistema	UQ	5 años
919.E.6.2.2	Informe de auditoría	Papel/Sistema	UQ	5 años
919.E.6.2.3	Plan de mejoras	Papel/Sistema	UQ	5 años



8 Roles y actividades

En la siguiente tabla se detallan los roles y las actividades que se desarrollan durante el proceso:

Roles	Actividades
Equipo Directivo	Valoración del informe de auditoría interno. Gestión de las acciones correctivas.
Unidad de Calidad	Redacta el plan de auditoría. Nombra al auditor o auditores internos o externos. Coordina las acciones correctoras y correctivas Valoración del informe de auditoría interno. Gestión de las acciones correctivas
Responsable de Proceso	Acompaña al auditor en la auditoría de sus procesos. Proporciona toda la información necesaria al auditor. Revisa el informe de auditoría y realiza las acciones correctoras y correctivas oportunas a las no conformidades. Valoración del informe de auditoría interno.
Auditor	Notifica a los responsables de proceso la fecha y lugar de realización de la auditoría. Realiza la auditoría interna. Se reúne con los responsables de proceso para comentar la información de la auditoría. Firma y redacta el informe de auditoría, en el que valorará también la eficacia del Sistema de Calidad.



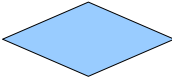

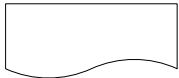






9 Ficha Resumen

PROCESO

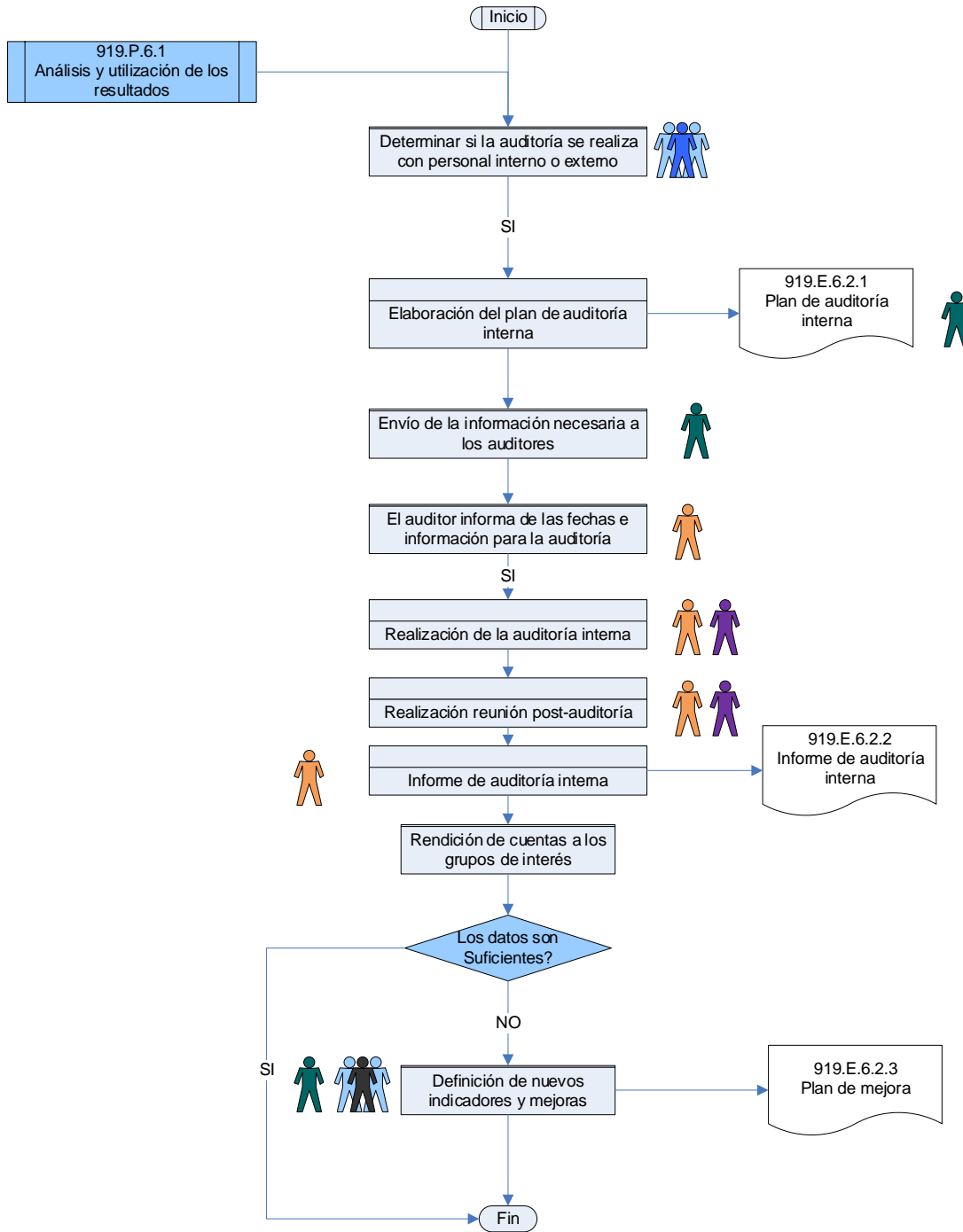
Responsable del Proceso		<ul style="list-style-type: none"> Responsable de Calidad
Órgano Responsable		<ul style="list-style-type: none"> No Aplica.
Grupos de Interés	Implicados y mecanismos de participación	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo: Valora el informe de auditoría y gestiona las acciones correctivas. Responsable de Proceso: Participa en la auditoría, valora el informe y realiza las acciones correctoras y correctivas. Auditor: Realiza la auditoría interna.
	Rendición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> La rendición de cuenta a los grupos de interés queda definida en el proceso 919.P.7.1 (Publicación de Información sobre Titulaciones).
Mecanismos para la toma de decisiones		<ul style="list-style-type: none"> Se detalla en los puntos 5 (Desarrollo del Proceso) y 6 (Seguimiento y Medición) del documento.
Recogida y análisis de información		<ul style="list-style-type: none"> El informe de auditoría y su seguimiento.
Seguimiento, revisión y mejora		<ul style="list-style-type: none"> La unidad de calidad será la encargada de realizar el seguimiento anual, revisar el proceso e implantar mejoras.

10 Diagrama de Flujo

Elemento	Descripción
	Inicio del proceso
	Actividad a desarrollar
	Punto de control/decisión
	Enlace con otro proceso
	Evidencia documental de la realización de una actividad
	Elementos del entorno que se han de considerar para desarrollar una actividad
	Inputs o entradas a un determinado proceso
	Indicador de continuidad del proceso
	Fin del proceso



PROCESO



Referencias - 919.F.6.2



Responsable del Proceso



Equipo Directivo



Unidad Calidad



Auditor