



## INDICE

1. OBJETO.
2. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES
3. DESARROLLO
4. MEDIDAS, ANALISIS Y MEJORA CONTINUA.
5. EVIDENCIAS.

Anexo 1. Plan de Auditoría de ENAE.

Anexo 2. Informe de la Auditoría Interna del SAIC de ENAE.

Anexo 3. Informe de seguimiento del Proceso de Auditoría Interna del SAIC de ENAE.

Anexo 4. Plan de acciones correctivas (PAC)

RESUMEN DE REVISIONES		
Numero	Fecha	Modificaciones
00	febrero 2020	Revisión inicial

		Fecha
Elaborado por:	Coordinadora de Calidad	febrero 2020
Revisado por:	Comisión de Aseguramiento de Calidad	febrero 2020
Visto bueno por:		
Informado y aprobado en:	Junta de Escuela	febrero 2020

## 1. OBJETO

El objeto de este documento es determinar si el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de ENAE se ha implementado conforme a sus requisitos junto con el resto de normativa aplicable y se mantiene de una manera eficaz.

## 2. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

### Coordinador/a de Calidad de ENAE:

- Estar informado de los resultados y las conclusiones de las auditorías internas.
- Asegurarse de que se toman, sin demora injustificada, acciones para eliminar las observaciones detectadas y sus causas.

### Jefe/a del Área de Calidad e Innovación:

- Planificar y aprobar el programa de auditoría interna.
- Nombrar a los auditores internos y designar el equipo auditor para cada auditoría interna.
- Comunicar a los interesados, con antelación suficiente, las fechas programadas para las auditorías, y distribuir y archivar el informe final de cada auditoría

### Coordinador/a de Calidad de ENAE:

- Asistir a la auditoría cuando el auditor lo demande aportando la información que se le solicita y facilitar los recursos necesarios para el correcto desarrollo de la auditoría.
- Tener conocimiento de las observaciones detectadas y poner en marcha, lo antes posible, las correcciones y/o acciones correctivas que garanticen que dichas no conformidades se subsanan y no se repiten.

### Auditores/as internos:

- Llevar a cabo la auditoría e informar de las conclusiones de la misma tal y como indica el procedimiento.

## 3. DESARROLLO

Las auditorías internas las realizan los técnicos de la Unidad para la Calidad de la UMU, en cumplimiento del SAIC de ENAE, según el cual la Unidad para la Calidad debe definir, documentar y determinar el procedimiento para desarrollar las auditorías internas del SAIC, los centros se someterán a una Auditoría Interna al menos cada 4 años, y en todo caso entre 6 meses y un año antes de que se vaya a someter una auditoría externa para certificar la implantación de su SAIC, o en su caso, someterse a su renovación.

Se entiende que una auditoría interna es un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias acerca de la situación del SAIC de ENAE, realizada en cooperación con los responsables del mismo, con vistas a verificar la conformidad de esta situación con las disposiciones preestablecidas y la adecuación de éstas a los objetivos buscados.

Las conclusiones que se extraen en una auditoría interna tienen que resultar evidentes para todos los afectados. Por otra parte, las acciones puestas en marcha, así como la corrección de las observaciones eventualmente detectadas, han de suponer una mejora en los resultados del SAIC.

Las auditorías internas se articulan a través de:

- La **elaboración del Plan de Auditoría Interna** donde se especifica el alcance de la misma, el criterio, la metodología y el período en el que tendrá lugar.

- **La ejecución de la auditoría** por parte de auditores internos debidamente cualificados.
- **La redacción, por parte de los auditores**, de un Informe de Auditoría donde se reflejen las observaciones detectadas.

Los resultados de las auditorías internas y sus conclusiones se documentan debidamente y se comunican al Coordinador/a de Calidad de ENAE, al Jefe/a del Área de Calidad, al Coordinador/a de Calidad de la Universidad y al Vicerrector/a con competencias en materia de Calidad.

El Coordinador/a de Calidad de la Universidad de Murcia se asegura de que se toman, sin demora injustificada, acciones para eliminar las observaciones detectadas y sus causas. Las actividades de seguimiento incluyen la verificación de las acciones tomadas y el informe de los resultados de tal verificación.

En el plan de auditoría se concretarán como mínimo los objetivos y el alcance. Se definirán además los documentos o normas de referencia aplicables en la auditoría, la identidad del equipo auditor, así como las fechas en las que se va a realizar y su duración aproximada. Se describe también la metodología a utilizar a lo largo de la auditoría (normalmente, el muestreo).

El/La Jefe/a del Área de Calidad le comunicará a ENAE, con antelación suficiente, el programa de auditoría interna.

El equipo auditor convocará a la Dirección de ENAE a una reunión inicial que señalará el comienzo del proceso de auditoría interna; en ésta se fijarán de común acuerdo los horarios de la propia auditoría, se clarificarán, en su caso, los puntos que ofrezcan duda del programa, y quedará definida la fecha y la hora para la reunión final.

En el transcurso de la reunión final, el equipo auditor comunicará las observaciones de la auditoría, de tal modo que se asegure que se entienden bien los resultados.

En caso de que así lo considere necesario, el equipo auditor utilizará una lista de chequeo.

El/La Jefe/a del Área Calidad enviará copia del informe final al Director/a de ENAE o Coordinador/a de Calidad, y a cada uno de los responsables de los procesos auditados, a fin de que elaboren un Plan de Acciones Correctivas en el que se pongan en marcha las medidas correctoras que eliminen las observaciones detectadas y las acciones que anulen las causas, a fin de evitar su repetición.

El Equipo Auditor realizará, al menos, un seguimiento entre dos auditorías internas en el que tendrá especial relevancia el cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas.

Una vez emitido el informe y comunicado a ENAE, éste dispondrá de 15 días hábiles para presentar alegaciones dirigidas al Jefe/a del Área de Calidad, que las hará llegar al equipo auditor para que estimen si las consideran, o no, procedentes. En caso afirmativo, revisarán el informe de auditoría en ese sentido y emitirán un nuevo informe. En caso de no estimarlas emitirán un informe motivado sobre su denegación. En ambos casos harán llegar el documento al Director/a de ENAE y Coordinador/a de Calidad del Centro.

#### 4. MEDIDAS, ANALISIS Y MEJORA CONTINUA

El Coordinador/a de Calidad aportará a la CAC la información sobre el desarrollo de la auditoría interna. La CAC revisará de forma sistemática las acciones correctivas establecidas con el objeto de evaluar sus resultados.

#### 5. EVIDENCIAS

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Punto de archivo de la evidencia	Tiempo de conservación
Plan de auditoría	Informático	Aplicación UNICA	5 años
Informe de la Auditoría de ENAE.	Informático	Aplicación UNICA	5 años
Informes de Seguimiento de ENAE	Informático	Aplicación UNICA	5 años
Plan de acciones correctivas (PAC)	Informático	Aplicación UNICA	6 años