
 Universidad de Jaén	VICERRECTORADO CON COMPETENCIAS EN LA CALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS / SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	Código: PAI-SGCC
	PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE CENTROS	

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE
2. RESPONSABILIDADES
3. DESARROLLO
4. REGISTROS
5. INDICADORES
6. ANEXO


Edición	Fecha	Motivo de la modificación
01	10/03/2022	Nuevo procedimiento de la Unidad de Calidad de la Universidad de Jaén.

Elaboración: Servicio de Planificación y Evaluación Fdo. Jacinto Fernández Lombardo. Jefe del Servicio de Planificación y Evaluación Fecha: 10/03/2022	Revisión y aprobación: Vicerrectorado de Coordinación y Calidad de las Enseñanzas Fdo.: Hikmate Abriouel Hayani. Vicerrectora de Coordinación y Calidad de las Enseñanzas Fecha: 10/03/2022
--	---

 Universidad de Jaén	VICERRECTORADO CON COMPETENCIAS EN LA CALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS / SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	Código: PAI-SGCC
	PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE CENTROS	

1. OBJETO Y ALCANCE

- El objeto del presente Procedimiento para Auditorías Internas al Sistema de Garantía de Calidad de Centros tiene por objeto establecer el proceso a seguir por la Unidad de Calidad de la Universidad de Jaén (Vicerrectorado con competencias en la calidad de las enseñanzas / Servicio de Planificación y Evaluación) para la planificación, la realización y seguimiento de auditorías internas a los Sistemas de Garantía de Calidad de los Centros de la Universidad de Jaén (SGCC).
- Las auditorías internas se utilizan para determinar el grado de conformidad del SGCC respecto:
 - Al cumplimiento de los requisitos establecidos en el modelo de evaluación desarrollado por la Agencia andaluza de evaluación (IMPLANTA ACCUA-DEVA), de los requisitos legislativos que le sean de aplicación y los requisitos establecidos por la propia Universidad.
 - A la implantación y mantenimiento eficaz del Sistema de Garantía de Calidad que aplica el Centro, como instrumento para el seguimiento, análisis y toma de decisiones sobre los programas formativos impartidos, así como para asegurar sus resultados y mejora continua.
- Las auditorías internas de calidad tienen como finalidad principal evaluar sistemáticamente la eficacia del SGCC e identificar las oportunidades para la mejora continua.
- A efectos de la organización interna de las auditorías del SGCC se utilizan algunos términos que se definen a continuación:
 - *Plan de Auditoría Interna*: Documento de planificación del conjunto de las auditorías internas que se realiza durante un ciclo de gestión de la calidad del sistema, cuya temporalidad, normalmente, es anual. Como documento de planificación es aprobado por el Vicerrectorado responsable de la calidad de las enseñanzas.
 - *Programa de Auditoría*: Planificación y ejecución de una o más auditorías concretas que se realizan en un periodo determinado y con un propósito y alcance específico. Un programa de auditoría, en consecuencia, despliega el Plan de Auditoría Interna.
 - *Auditoría Interna*: Proceso sistemático, independiente y documentado realizado por la Universidad de Jaén para obtener evidencias (cualquier información cualitativa o cuantitativa) y evaluarlas de manera objetiva, con el fin de determinar el grado en que se cumplen los requisitos utilizados como referencia.
 - *Auditor Interno*: Persona de la Universidad de Jaén (o persona externa contratada para prestar el servicio de auditoría interna) que cumple con los requisitos establecidos para realizar las actividades de auditoría de los respectivos programas.

 Universidad de Jaén	VICERRECTORADO CON COMPETENCIAS EN LA CALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS / SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	Código: PAI-SGCC
	PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE CENTROS	

- *Auditor Jefe:* Persona de la Universidad de Jaén (o persona externa contratada para prestar el servicio de auditoría interna) calificada a nivel interno con dicha expresión, que cumple con los requisitos para dirigir un programa de auditoría interna anual. El auditor jefe será en primera instancia el interlocutor con el Centro auditado y responsable de resolver cualquier incidencia surgida durante el proceso de auditoría.
- *Equipo Auditor:* Conjunto de auditores dirigido por un auditor jefe para ejecutar un programa de auditoría interna.
- Este procedimiento PAI-SGC incluye en su alcance a todos los procedimientos del SGCC auditado, así como al Manual del Sistema de Garantía de Calidad y documentación generada por dicho sistema.
- Para aquellos aspectos no recogidos en este procedimiento, se tendrá en cuenta el Procedimiento de Auditorías Internas (PD03) del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de los Servicios y Unidades Administrativas de la Universidad de Jaén (SIGCSUA), así como los protocolos de auditoría establecidos para la certificación de los sistemas de aseguramiento de calidad de los centros universitarios (Modelo AUDIT-ANECA y Modelo IMPLANTA-DEVA).

2. RESPONSABILIDADES

- Servicio de Planificación y Evaluación [SPE].
- Responsable del Servicio de Planificación y Evaluación [RSPE].
- Vicerrectorado responsable de la calidad de las enseñanzas [VIC].
- Decanato [DEC] / Dirección del Centro [DIR].
- Comisión de Garantía de Calidad del Centro [CGC].
- Equipo Auditor [EA].


3. DESARROLLO

3.1. PLAN DE AUDITORÍA INTERNA

- SPE elabora anualmente la propuesta del Plan de Auditoría Interna del SGCC de los Centros de la Universidad de Jaén.
- VIC revisa y aprueba, en su caso, el Plan de Auditoría Interna anual.
- VIC comunica a DEC / DIR el Plan de Auditoría Interna aprobado.
- DEC / DIR eleva el Plan de Auditoría Interna a CGC.

3.2. PROGRAMA DE AUDITORÍA

- SPE elabora el Programa o Programas de Auditoría de acuerdo con el Plan de Auditoría Interna, que especificará:

 Universidad de Jaén	VICERRECTORADO CON COMPETENCIAS EN LA CALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS / SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	Código: PAI-SGCC
	PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE CENTROS	


- a) Los datos identificativos del Centro auditado.
 - b) Los datos identificativos del Equipo auditor.
 - c) Los criterios de auditoría.
 - d) Los objetivos de la auditoría interna.
 - e) El alcance de la auditoría interna.
 - f) La documentación e información necesarias durante la auditoría interna.
 - g) La agenda de entrevistas de auditoría, con indicación de fecha, hora, perfil de asistentes y lugar.
 - h) Indicaciones sobre el informe de auditoría interna.
- SPE comunica el Programa de Auditoría correspondiente a DEC / DIR. La comunicación se realizará con la suficiente antelación para asegurar la coordinación y realización de las actividades de auditoría.

3.3. EQUIPO AUDITOR

- RSPE, tras la aprobación del Plan de Auditoría Interna, designa el Equipo Auditor correspondiente a los distintos Programas de Auditoría. Cada Equipo Auditor estará formado por un auditor jefe, por uno o varios auditores internos y, en su caso, por auditores en formación, observadores o expertos del ámbito de la actividad del proceso auditado.
- RSPE tendrá en cuenta para la asignación del Equipo Auditor los requisitos establecidos en el Anexo 1 de este procedimiento.
- EA ejecuta el Programa de Auditoría. Las actividades a realizar por los auditores externos serán coordinadas por el auditor jefe. Las evidencias que se obtengan respecto a las actividades de auditoría deberán ser registradas con la información precisa y verificable, correspondiendo al auditor jefe determinar los hallazgos de conformidad o no conformidad de acuerdo con el contraste de los criterios de auditoría y métodos de verificación.

3.4. INFORME DE AUDITORÍA

- EA elabora el informe de auditoría interna correspondiente y lo remite a RSPE.
- RSPE revisa el informe de auditoría interna y lo remite a DEC / DIR.
- DEC / DIR conoce el informe de auditoría interna realizado y lo eleva a CGC.
- DEC / DIR tiene opción a presentar alegaciones en un plazo de 5 días hábiles.
- En caso de alegaciones, EA revisa y elabora nueva versión del Informe y lo vuelve a enviar a DEC / DIR.
- En caso de que existan No-conformidades, CGC elabora el Plan de Acciones de Mejora en un plazo máximo de 20 días.
- EA revisa el Plan de Acciones de Mejora y elabora la versión final del Informe de auditoría, que envía a RSPE.
- RSPE revisa el informe final de auditoría y lo remite a DEC / DIR.

 Universidad de Jaén	VICERRECTORADO CON COMPETENCIAS EN LA CALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS / SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	Código: PAI-SGCC
	PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE CENTROS	

4. REGISTROS / EVIDENCIAS


- Plan de auditoría interna anual.
- Programas de auditoría.
- Informes de auditoría interna.
- Planes de acciones de mejora, en su caso.

5. INDICADORES

- Grado de cumplimiento del Plan de auditoría interna anual.

6. RENDICIÓN DE CUENTAS

- DEC / DIR publica en la web del Centro el Informe de Auditoría Interna.

 Universidad de Jaén	VICERRECTORADO CON COMPETENCIAS EN LA CALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS / SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	Código: PAI-SGCC
	PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE CENTROS	

ANEXO – PAI-SGCC

REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN DE AUDITOR O EQUIPOS DE AUDITORÍA

1. Para poder ser asignado auditor calificado como “auditor jefe” se tendrá que cumplir alguno de los siguientes requisitos:
 - a. Tener superado un curso de formación de auditor jefe en sistemas de gestión de la calidad, con el registro correspondiente.
 - b. Haber participado como auditor interno en, al menos, cinco programas de auditoría.

2. Para poder ser asignado auditor interno se tendrá que cumplir alguno de los siguientes requisitos:
 - a. Tener superado un curso de formación que capacite para ser auditor interno.
 - b. Haber participado como observador en, al menos, dos programas de auditoría.

--