calidadUPV

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

GESTIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS DEL SGAU

Nivel I. Procedimiento general de la accesibilidad universal de la UPV.

Procedimiento PR-SGAU-03 versión 1.1

Febrero 2012

Elaborado por la Comisión Mixta de Accesibilidad de la UPV	Enero de 2012	Aprobado por la Comisión de Accesibilidad de la UPV	26 de enero de 2012

HISTORIAL DE MODIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO

Versión	Fecha vigencia	Sección modificada	Modificación realizada
0	Junio 2008		▪ Liberado para su implantación
1	Junio 2009		• Cambio de denominación del SGSG por Sistema de Gestión de Accesibilidad Universal • Cambio de denominación del Vicerrectorado de Asuntos sociales y Cooperación por Asuntos Sociales y Responsabilidad Social Corporativa

OBSOLETO

Versión	Fecha vigencia	Sección modificada	Modificación realizada
Versión 1.1	26-enero-2012	Nueva edición del procedimiento	Nueva edición del procedimiento

I. Objeto.

Este procedimiento regula la organización, planificación, realización y comunicación de las auditorías del sistema de accesibilidad universal de la UPV.

II. Campo de aplicación.

El presente procedimiento se aplica a todas las actividades relativas a la accesibilidad que se realizan en la UPV, descritas en la documentación del SGAU.

III. Referencias

- UNE 170001-1
- UNE-170001-2
- Manual de Gestión de Accesibilidad Universal de la UPV
- PR-SGAU-04. Gestión de las acciones correctivas, preventivas y de mejora estratégica del SGAU.

IV. Responsabilidades.

Procedimiento de gestión de auditorías internas de accesibilidad	Comisión de Accesibilidad de la UPV	Servicio de evaluación, planificación y calidad	Comisión mixta Accesibilidad UPV
Definición del Plan Anual de Auditorías de Accesibilidad (PAA)	■		
Elaboración del Plan de Auditoría de Accesibilidad (PA)		■	
Realización de la auditoria de SGAU		■	
Evaluación de grado de implantación de las acciones de subsanación de incidencias de auditoría.			■
Elaboración del informe de no conformidades de auditorías de accesibilidad (IA)		■	
Definición del PAC: plan de acciones correctivas y preventivas			■

V. Desarrollo.

V.1. Generalidades

La Organización de Auditorías Internas es una de las actividades que mayor importancia revisten por cuanto permiten a la organización obtener una visión global del nivel de funcionamiento del Sistema de Gestión de la Accesibilidad Universal en la UPV

La Auditoría Interna de Accesibilidad se utiliza para contrastar el grado de conformidad del concepto auditado con respecto a lo establecido en los procedimientos y procesos internos de la UPV, requerimientos DALCO y, en general, a todo aquello comprendido en el SGAU de la UPV así como en lo referente a los servicios ofertados. Tienen también como fin descubrir puntos de posible mejora para alcanzar un mejor funcionamiento dentro del ámbito para el SGAU. Lo anteriormente expuesto se consigue a través de las Auditorías del SGAU.

Como norma, las Auditorías Internas de Accesibilidad se realizarán con una frecuencia anual salvo que se sospeche la existencia de fallos o que se precise conocer una situación concreta en un momento determinado. El resultado de la Auditoría y el plan de acción correspondiente deben ponerse por escrito y hacerse llegar a los responsables afectados, sirviendo de base para las revisiones del SGAU.

Cada auditoría será realizada por uno o más auditores que no tengan responsabilidad directa sobre el área auditada. Los auditores serán designados por la Comisión de Accesibilidad de la UPV.

V.2. Realización de las auditorías de accesibilidad.

La Comisión de Accesibilidad de la UPV, como responsable del SGAU y tras la revisión del sistema, planificará la realización de las Auditorías Internas de Accesibilidad y elaborará el plan anual de auditorías de accesibilidad (PAA) incluyendo al menos:

1. Tipo de auditoria a realizar:
    - 1.1. Auditoría del SGAU
    - 1.2. Auditoría de procesos y servicios.
    - 1.3. Auditoría del plan de accesibilidad.
2. Fecha de realización de cada auditoria.
3. Equipo Auditor

El PAA es presentado al servicio de evaluación, planificación y calidad, la cual es responsable de elaborar el Plan de Auditoria de Accesibilidad (PA) que describe para cada una de las auditorias programadas en el PAA

1. Fecha y hora de cada aspecto a auditar.
2. Secciones afectadas.
3. Servicios y procesos a auditar.

La realización de la auditoría de accesibilidad puede ser de 3 tipos:

1. Auditoría del SGAU:
    a. Auditoría del Sistema documental.
        i. Revisión del manual de accesibilidad universal de la UPV.
        ii. Revisión de procedimientos generales del SGAU.
        iii. Revisión de procesos involucrados en el SGAU.
    b. Auditoria de los elementos del SGAU.
        i. Compromiso de la dirección y política de accesibilidad universal.
        ii. Gestión de procesos.
        iii. Planificación de la accesibilidad universal al entorno.
        iv. Satisfacción del usuario.
        v. Auditorías internas de accesibilidad.
        vi. Seguimiento y medición de procesos.
        vii. Mantenimiento de instalaciones.
        viii. Análisis de datos.
        ix. Mejora continua. Acciones de mejora.
        x. Acciones correctivas y preventivas
2. Auditoría de servicios, procesos y elementos comunes del SGAU.
3. Evaluación de los programas y planes de accesibilidad.

Finalizada la auditoría de accesibilidad, el servicio de evaluación, planificación y calidad cumplimentará el informe de no conformidades (IA) incluyendo para cada una de las desviaciones detectadas en cada una de las tres fases de auditoría de accesibilidad:

1. Descripción de la no conformidad de auditoría.
2. Punto de la norma o del SGAU afectado por la no conformidad.
3. Servicio, proceso o elemento común afectado.

Las no conformidades identificadas se tratan según se describe en el procedimiento PR-SGAU-01 El IA se presenta a la comisión mixta de accesibilidad, la cual define las acciones de subsanación (según procedimiento PR-SGAU-01) necesarias para cada no conformidad identificada en el IA y que adjunta al mismo.

VI. Registros.

El Servicio de Evaluación, Planificación y Calidad es responsable del mantenimiento y archivo de la base de datos de los registros de las auditorías internas de accesibilidad durante al menos 3 años:

1. Plan Anual de Auditorías de Accesibilidad (PAA).
2. Plan de Auditorías de Accesibilidad (PA).
3. Informe de Auditoría de Accesibilidad (IA).