

Sistema de Gestión Ambiental de la Universitat Politècnica de València

Procedimiento para la realización de las auditorías internas del Sistema de Gestión Ambiental

UPV.MA-P.15-UPV-12



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

UNITAT DE MEDI AMBIENT



Este documento es de uso interno de la Universitat Politècnica de València. La última versión en vigor está disponible electrónicamente en la web de la Unidad de Medio Ambiente. Con el objetivo de evitar copias obsoletas descontroladas, este documento no debe ser impreso, cualquier copia impresa del mismo será considerada carente de validez a efectos del Sistema de Gestión Ambiental.



UNITAT DE MEDI AMBIENT

Universitat Politècnica de València
Unitat de Medi Ambient
Camino de Vera s/n

Código del documento: UPV.MA-PA.15-UPV-12
Revisión: 12

Preparado por:	Revisado y aprobado por:
Cristina Martí Barranco	José E. Capilla Romá
Personal técnico de la Unitat de Medi Ambient	Presidente de la Comisión Ambiental
Fecha: 16/09/2025	Fecha: 23/10/2025

Fecha de entrada en vigor: 24/10/2025
Actualización: Reemplaza a UPV.MA-PA.15-UPV-11
Las modificaciones realizadas sobre la versión anterior aparecen subrayadas

Tabla de contenidos

1. Objeto.	4
2. Alcance.	4
3. Referencias.	4
4. Definiciones y abreviaturas.	4
4.1. Definiciones.	4
4.2. Abreviaturas.	5
5. Diagrama de flujo.	6
6. Realización.	7
6.1. Selección del personal auditor interno del SGA.	7
6.2. Elaboración del plan de auditoría interna.	7
6.3. Revisión y aprobación del plan de auditoría interna.	8
6.4. Elaboración de la Guía para la realización de la auditoría interna.	8
6.5. Preparación de la auditoría.	9
6.6. Realización de la auditoría.	9
6.7. Presentación a la Comisión Ambiental del resultado de la auditoría interna.	10
6.8. Control y seguimiento de la auditoría interna.	10
7. Responsabilidades.	11
8. Registros.	12
9. Histórico de cambios en la documentación.	13

1. Objeto.

Describir la frecuencia, el método, las responsabilidades y los requisitos para la planificación y realización de las auditorías internas y la difusión de los resultados de estas. Además de determinar los criterios de auditoría, su alcance, la selección de auditores y el ciclo de auditoría.

2. Alcance.

Aplica a todas las personas relacionadas con las actividades descritas en el Objeto y, en concreto, a los colectivos que aparecen en el punto 7.

3. Referencias.

- Procedimiento para el control ambiental a empresas.
- Procedimiento para el control de las desviaciones.
- Procedimiento para la identificación, evaluación y jerarquización de aspectos ambientales.
- Reglamento EMAS.

4. Definiciones y abreviaturas.

4.1. Definiciones.

- **Acción correctiva**¹: Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.
- **Auditoría interna**: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el

¹ Definición según la Norma UNE-EN ISO 14001:2015

grado en el que se cumplen los criterios del sistema de gestión ambiental fijado por la organización.

- **Auditor/a:** Persona con competencia para llevar a cabo una auditoría.
- **No conformidad²:** Incumplimiento de un requisito.
- **Oberón:** Base de datos informática que almacena toda la información recogida como resultado del funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental.
- **Unidades:** Escuelas, facultades, departamentos, institutos, centros de investigación, laboratorios, órganos de gobierno, servicios generales y otras, seleccionadas entre las entidades que componen la Universitat Politècnica de València.

4.2. Abreviaturas.

- **AC:** Acción Correctiva.
- **EMAS:** Eco-Management and Audit Scheme.
- **NC:** No Conformidad.
- **SGA:** Sistema de Gestión Ambiental.
- **UMA:** Unitat de Medi Ambient.
- **UPV:** Universitat Politècnica de València.

² Ibid. Nota 1

5. Diagrama de flujo.



6. Realización.

6.1. Selección del personal auditor interno del SGA.

La auditoría interna la realizan personas que son suficientemente independientes de la actividad objeto de la auditoría, con el fin de poder emitir una opinión objetiva e imparcial. Estas auditorías pueden ser efectuadas por el personal de la UMA, o por personal externo (empleados/as de otras organizaciones, empleados/as de otras partes de la misma organización y/o consultores/as).

Los/las auditores/as poseen un conocimiento adecuado de los aspectos sujetos a auditoría incluyendo conocimientos y experiencia en relación con los aspectos técnicos, ambientales y de gestión y con las normativas pertinentes. Además, tienen la suficiente formación y capacidad como auditores/as para alcanzar los objetivos fijados.

En última instancia, es el personal de la UMA el responsable de decidir qué tipo de auditor/a se selecciona en cada auditoría, para lo cual verifica el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Una vez verificado, el personal de la UMA crea un expediente por cada auditor y emite el “Certificado de acreditación de personal auditor del SGA”.

6.2. Elaboración del plan de auditoría interna.

El personal de la UMA elabora y registra en Oberón el plan de auditorías internas anual.

Para la programación de estas auditorías, se tiene en cuenta la clasificación de los elementos del alcance del SGA que se realiza en el “Procedimiento para la identificación, evaluación y jerarquización de aspectos ambientales”.

- Tipo A: incluye las unidades que disponen de laboratorios o talleres de tipo físico, químico o biológico.
- Tipo B: incluye las unidades que solamente realizan actividades de tipo administrativo.

Anualmente, en el plan de auditoría interna se incluye, aproximadamente, un tercio de los puntos de norma y se realiza la auditoría interna aproximadamente a un tercio de las unidades del tipo A y del tipo B anteriormente mencionados. De esta forma, en un intervalo de 3 años se audita la totalidad del SGA. La única excepción es que las unidades que han sido auditadas en procesos de auditoría externa de un año determinado pueden quedar exentas de la auditoría interna de ese mismo año.

Bajo el criterio del personal de la UMA, los elementos más complejos que tengan un impacto ambiental más significativo pueden someterse a auditorías internas con una mayor frecuencia.

Las empresas que realizan actividades para la UPV y en la UPV son auditadas tal y como se establece en el “Procedimiento para el control ambiental a empresas”.

6.3. Revisión y aprobación del plan de auditoría interna

El plan de auditorías internas anual es revisado y aprobado por la Comisión Ambiental.

Este plan puede modificarse para atender a los cambios que puedan surgir, en este caso, se vuelve a revisar y a aprobar por la Comisión Ambiental.

6.4. Elaboración de la “Guía para la realización de la auditoría interna”.

Para la realización de la auditoría interna, el personal técnico de la UMA elabora la “Guía para la realización de la auditoría interna”. En esta guía se establecen los criterios mínimos que han de tenerse en cuenta a la hora de llevar a cabo las auditorías de las unidades.

Anualmente el personal técnico de la UMA evalúa la necesidad de realizar cambios en esta guía.

6.5. Preparación de la auditoría.

Para la preparación de la auditoría interna, en el caso de auditores/as externos a la UPV, este procedimiento respeta la metodología de trabajo y la programación que los mismos consideren oportuna.

Para el caso en que el equipo auditor sea interno, éste elabora y registra en Oberón, un plan de trabajo en el que se hace constar, como mínimo:

- Identificación del equipo auditor.
- Calendario de auditoría.
- Identificación de los elementos a auditar.
- Las entrevistas a realizar durante el proceso de auditoría.

En el caso de auditores internos de la UPV, el/la auditor/a informa de la realización de esta a los/las directores/as y/o a los/las interlocutores/as ambientales de las unidades seleccionadas para ser auditadas.

En el caso de auditores/as externos a la UPV, el/la jefe/a auditor/a informa al personal de la UMA de las unidades seleccionadas para ser auditadas y es el personal de la UMA el responsable de comunicarlo a los/las directores/as y a los/las interlocutores/as ambientales correspondientes.

6.6. Realización de la auditoría.

Las actividades de auditoría se desarrollan según el plan de trabajo definido y según la “Guía para la realización de la auditoría interna”, e incluyen conversaciones con el personal, la inspección de las condiciones de funcionamiento y de las instalaciones, el examen de los registros, procedimientos escritos y otros documentos pertinentes. El objetivo es evaluar el comportamiento ambiental de la actividad objeto de auditoría para determinar si cumple las normas y reglamentaciones aplicables o los objetivos y metas establecidos, y si el SGA es eficaz y adecuado.

En el caso de que se deriven desviaciones de la auditoría, el personal de la UMA las elabora y registra en Oberón según se establece en el “Procedimiento para el control

de las desviaciones”. Al finalizar cada auditoría, el/la auditor/a informa del resultado de ésta a los/las directores/as y/o a los/las interlocutores/as ambientales de las unidades auditadas.

Tras la realización de toda la auditoría, el equipo auditor elabora el informe de auditoría del SGA y el personal de la UMA registra en Oberón las fechas de las visitas y las aclaraciones pertinentes de la auditoría interna. Este informe incluye la evaluación del cumplimiento de requisitos legales, un resumen de las NC detectadas, así como los puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora consideradas.

6.7. Presentación a la Comisión Ambiental del resultado de la auditoría interna.

Los resultados y conclusiones de la auditoría se comunican a la Comisión Ambiental, destacando los puntos fuertes y débiles de la misma. Si procede, la Comisión Ambiental revisa y aprueba las AC necesarias para la solución de las NC detectadas en la auditoría.

Las desviaciones derivadas de la auditoría interna se difunden a través de la intranet.

6.8. Control y seguimiento de la auditoría interna.

Tras la realización de la auditoría interna, el personal técnico de la UMA revisa semestralmente las desviaciones que permanecen abiertas y las presenta para su análisis en una reunión de la UMA.

7. Responsabilidades.

Actividad	Responsable		
	UMA	Comisión Ambiental	Equipo auditor
Selección de los/las auditores/as del SGA.	E		
Elaboración del plan de auditoría interna.	E		
Revisión y aprobación del plan de auditoría interna.		E	
Elaboración de la guía para la realización de la auditoría interna.	E		
Preparación de la auditoría interna.			E
Comunicación de la auditoría a las unidades a auditar.	E		
Realización de la auditoría.			E
Presentación de los resultados a la Comisión Ambiental.	E		
Control y seguimiento de las desviaciones.	E		

E: Ejecuta

8. Registros

ACTIVIDAD	REGISTROS	LUGAR DE ARCHIVO	RESP. DE ARCHIVAR	PERIODO DE ARCHIVO	ACCESO
Selección del personal auditor interno del SGA	Expediente del auditor/a	UMA	Personal de la UMA	3 años	UMA
	Certificado de acreditación del personal auditor del SGA	UMA	Personal de la UMA	3 años	UMA
Elaboración del plan de la auditoría interna	Plan de auditoría interna	Oberón	Personal de la UMA	3 años	UMA
Revisión y aprobación del plan de auditoría	Acta	UMA	Personal de la UMA	3 años	UMA
Elaboración de la "Guía para la realización de la auditoría interna"	"Guía para la realización de la auditoría interna"	UMA	Personal de la UMA	3 años	UMA
Preparación de la auditoría	Plan de trabajo	Oberón	Personal de la UMA	3 años	UMA
	Expediente de la auditoría	UMA	Personal de la UMA	3 años	UMA
Realización de la auditoría	Expediente de la auditoría	UMA	Personal de la UMA	3 años	UMA
	<u>Comunicación del resultado de las auditorías</u>	<u>UMA</u>	<u>Personal de la UMA</u>	<u>3 años</u>	<u>UMA</u>
	Informe de Resultados de auditoría del SGA	UMA	Personal de la UMA	3 años	UMA
	Ficha de la visita	Oberón	Personal de la UMA	3 años	UMA
Presentación a la Comisión Ambiental del resultado de la auditoría interna.	Acta	UMA	Personal de la UMA	3 años	UMA
Control y seguimiento de la auditoría interna	Acta	UMA	Personal de la UMA	3 años	UMA
	<u>Fichas de las desviaciones</u>	<u>Oberón</u>	<u>Personal de la UMA</u>	<u>3 años</u>	<u>UMA</u>

9. Histórico de cambios en la documentación.

Revisiones		
Actual	Anterior	Modificaciones
11	10	Se elimina el plazo de una semana fijado para informar de la realización de la auditoría a los/las directores/as y/o a los/las interlocutores/as ambientales de las unidades seleccionadas para ser auditadas.
12	11	Se actualiza el diagrama de flujo. Se elimina la necesidad de actualizar cada 3 años los Certificados de acreditación de personal auditor del SGA. Se hace referencia a que se comunica el resultado de cada auditoría realizada a la Dirección y al Interlocutor/a ambiental de la unidad.

FIN DEL DOCUMENTO