
	<b>PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA</b> Escuela de Ingenierías Industriales		
	Informe nº 2 Fecha: 20-1-2016	CÓDIGO: PR/SO100_D006_EII	

## 1.- OBJETO DE LA AUDITORÍA

Evaluación del sistema de garantía de la calidad, implantado en Escuela de Ingenierías Industriales de la Universidad de Extremadura, en relación a las actividades desarrolladas conforme a los criterios y directrices establecidos en el modelo AUDIT.

## 2.- ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Total: la auditoría abarca la totalidad del SGIC de la Escuela de Ingenierías Industriales de Badajoz (Universidad de Extremadura)

Fecha de la auditoría: 14 de octubre de 2015  
 Fecha de emisión del primer informe: 19 de octubre de 2015  
 Recepción de alegaciones: 16 de diciembre de 2015  
 Fecha de emisión del informe definitivo: 20 de enero de 2016

## 3.- EQUIPO AUDITOR



<b>Auditor Jefe</b>	Pablo Vidal López
<b>Auditor</b>	Jesús María Álvarez Llorente Agustina Guiberteau Cabanillas Rosa María Villalobos Murillo
<b>Observadores</b>	Francisco Ricardo Méndez Iglesias Raquel Pérez Aloe Valverde

## 4.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA



Documentación del Modelo AUDIT (ANECA)

## 5.- INTERLOCUTORES AUDITADOS



Nombre y Apellidos	Responsable de
José Luis Canito Lobo	Director del Centro
Juan Manuel Carrillo Calleja	Responsable de Calidad del Centro
Víctor Valero Amaro	Secretario Académico del Centro
Sergio Rubio Lacoba	Miembro de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC)
Pilar Suárez Marcelo	Coordinadora General de Comisión de Calidad de las Titulaciones (CCT) Grado
José Luis Ausín Sánchez	Coordinador CCT Grado (Grado en Ingeniería Electrónica y Automática)
Jesús Lozano Rogado	Representante CCT Máster (Coordinador Máster Universitario en Investigación en Ingeniería y

	<b>PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA</b> Escuela de Ingenierías Industriales		
	Informe nº 2 Fecha: 20-1-2016	CÓDIGO: PR/SO100_D006_EII	

	Arquitectura)
Eva González Romera	Miembro CCT Grado (Grado en Ingeniería Electrónica)
Raquel Pérez--□ Aloe Valverde	Miembro CCT Máster (Máster Universitario en Ingeniería Industrial)
Blas Vinagre Jara	Miembro CCT Máster (Máster Universitario en Ingeniería Biomédica)
M <sup>a</sup> Teresa Miranda García-Cuevas	Subdirectora Infraestructuras, Empresa y Empleo
Pablo Carmona del Barco	Subdirector de Ordenación Académica
Diego Carmona Fernández	Coordinador del Plan de Orientación Integral (POI)
Ángel Manuel Parra Sosa	Alumno de Grado del POI
Javier Jiménez Tejada	Alumno Egresado del POI
Irene Montero Puertas	Miembro Comisión de Proyectos
Álvaro Belinchón Sánchez	Alumno de Grado
Carmen María Rodríguez Prieto	Alumna de Máster
Eduardo Sabio Rey	Miembro CGCC
Francisco Zamora Polo	Miembro CCT Grado (Grado en Ingeniería Mecánica)
José María Montanero Fernández	Miembro CCT Máster (Máster Universitario en Ingeniería Industrial)
Sergio Rubio Lacoba	Miembro Comisión Asuntos Económicos
Francisco Quintana Gragera	Miembro Comisión Evaluación de la Docencia. Profesor Módulo Formación Básica
Enrique Romero Cadaval	Miembro Comisión de Proyectos
María Gracia Cárdenas Soriano	Administradora del Centro
Guadalupe Cabezas Martín	Profesora Módulo Común Rama Industrial
María Isabel Milanés Montero	Profesora Módulo Tecnologías Específicas
Carmen Romero Saiz	Alumna Primer Curso Grado
Eva Masero Rubio	Alumna Último Curso Grado
Diana Martín Hernández	Alumna de Máster
David Palomeque Mangut	Egresado Grado
Juan Jiménez Parra	Conserje
Raquel Fernández Martín	PAS Secretaria
María Pérez Hernández	PAS Secretaria Departamentos
José María Herrera Olivenza	PAS Técnico

	<b>PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA</b> Escuela de Ingenierías Industriales		
	Informe nº 2 Fecha: 20-1-2016	CÓDIGO: PR/SO100_D006_EII	

Esther Cano González	PAS Biblioteca
----------------------	----------------



	<b>PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA</b> Escuela de Ingenierías Industriales		
	Informe nº 2 Fecha: 20-1-2016	CÓDIGO: PR/SO100_D006_EII	

## 6.- CUADRO RESUMEN DE LA AUDITORÍA

Apartado de la norma	Total No conformidades
Directriz 1.0	-
Directriz 1.1	-
Directriz 1.2	3
Directriz 1.3	-
Directriz 1.4	-
Directriz 1.5	-
Directriz 1.6	-



## 7.- RELACIÓN DE NO CONFORMIDADES DETECTADAS

NO CONFORMIDADES			
Nº	Descripción de la No Conformidad	Directriz de AUDIT	Categoría
01	No se ha encontrado la evidencia P/CL009_EII_D001, fichas 12c estimación de la carga docente por asignatura, ya que el enlace correspondiente de la hoja de control de registros deniega el acceso al perfil de auditoría proporcionado por el centro.	1.2	Menor
02	No se ha encontrado la evidencia P/CL009_EII_D004, agendas del semestre. El enlace correspondiente de la hoja de control de registros indica que “La carpeta abierta ya no se puede ver” al intentar acceder mediante el perfil de auditoría proporcionado por el centro.	1.2	Menor
03	El Procedimiento de evaluación del desarrollo de las enseñanzas contempla la realización de encuestas a profesores y estudiantes y proporciona información valiosa para la evaluación además de las encuestas que realiza la UEx. En el conjunto de documentos relacionados con la evidencia PR/CL004_EII_D002 (informe que se redacta tras contrastar la encuesta de alumnos con la de profesores y que se remite a los profesores coordinadores), concretamente para los del máster MUIIyA (curso 2013/2014), algunas cartas indican que se hizo encuesta a los alumnos pero no a los profesores. Durante la auditoría se constata que se activaron adecuadamente los mecanismos para la ejecución del proceso por parte de los responsables de la Escuela, pero no se obtuvo una colaboración adecuada por parte de algunos profesores, que no entregaron las encuestas.	1.2	Menor

	<b>PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA</b> Escuela de Ingenierías Industriales		
	Informe nº 2 Fecha: 20-1-2016	CÓDIGO: PR/SO100_D006_EII	



## 8.- OBSERVACIONES

PUNTOS FUERTES	
Nº	Descripción
01	Del análisis del SGIC de la Escuela de Ingenieros Industriales, así como a través de las entrevistas llevadas a cabo para los diferentes grupos de interés: Equipo de Dirección, responsable de calidad del centro y títulos, comisiones de calidad, profesores, estudiantes, egresados y personal de administración y servicios, se puede afirmar que hay una gran implicación y cultura de la calidad en el Centro. Por otra parte, el SGIC del Centro muestra su alto grado de implantación y de una forma adecuada, incluyendo lo referente a la actualización y revisión de los procesos/procedimientos.
02	La gestión documental del SGIC, se accede con gran facilidad a pesar de la importante cantidad de documentos, si bien, se han detectado algunos problemas puntuales.
03	El desarrollo del P/CL010_EII se trata de un ambicioso proceso de orientación al estudiante de la Escuela de Ingenierías Industriales desarrollado en cuatro fases: el Plan de Acceso a la E.II.II. (PAE), el Plan de Acción Tutorial (PAT), el Plan de Orientación Profesional (POP) y el Plan de Tutorización del Egresado (PTE).
04	En relación al Proceso de gestión de las prácticas externas en la E.II.II. (P/CL011_EI) se evidencia la gestión documental de la misma a través de una plataforma web valiosa, que facilita la gestión interna, así como la accesibilidad a los alumnos participantes y las entidades externas colaboradoras con las prácticas.
05	El Proceso de reclamaciones en la E.II.II. (P/CL012_EII) está bien documentado indicando su plena implantación.
06	De las entrevistas con profesores y estudiantes se concluye que están satisfechos con la coordinación docente, por lo que la implantación del Procedimiento de Coordinación Docente en la E.II.II (PR/CL003_EII) se considera adecuada.



	<b>PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA</b> Escuela de Ingenierías Industriales		
	Informe nº 2 Fecha: 20-1-2016	CÓDIGO: PR/SO100_D006_EII	

## 9.- OPORTUNIDADES DE MEJORA

OPORTUNIDADES DE MEJORA			
Nº	Descripción	Proceso/Procedimiento	Directriz de AUDIT
01	Para verificar las evidencias relacionadas con el proceso P/CL011_EII (Proceso de gestión de las prácticas externas en la E.II.II.) se requiere acceso a la web interna de "Sistema de Gestión de Prácticas". De cara a la auditoría se proporciona un acceso a la misma con un perfil de administrador. Se recomienda disponer de un perfil de auditor con menor nivel de privilegio.	P/CL011_EII (Proceso de gestión de las prácticas externas en la E.II.II.)	1.2
02	El proceso P/CL011_EII está bien documentado y proporciona todos los elementos para información y análisis de los resultados. En el documento P/CL011_EII_D005 se muestra que es la comisión de proyectos la encargada y no existe la de prácticas externas. Se recomienda concretar cuál es la comisión responsable de seguimiento y evaluación de prácticas externas.	P/CL011_EII_D005. "Informe sobre la gestión y desarrollo de las prácticas externas en la E.II.II. Curso 2013-2014".	1.2
03	Al solicitar la evidencia PR/CL002_EII_D002 para las fichas del curso 2015/16, se remite a un espacio en el CVUEx, donde se ha habilitado acceso al auditor jefe mediante su cuenta de correo institucional de la UEx, y no se permite el mismo acceso al resto del panel. Se recomienda prever la necesidad de proporcionar acceso al panel completo de una auditoría (se advierte la posible dificultad de hacerlo en el caso de un panel de auditores externos que no dispongan de cuentas de correo institucionales de la UEx, ya que -al menos en algunas configuraciones de espacios virtuales del CVUEx- no es posible invitar a terceros no vinculados a la UEx).	PR/CL002_EII (Procedimiento de elaboración, entrega y validación de planes docentes en la E.II.II)	1.2
04	Al solicitar las evidencias PR/SO007_EII_D002 (Documento de evidencias sobre la entrega de actas por parte del profesor), PR/SO007_EII_D003 (Documento de evidencias sobre el cumplimiento de asistencia a clase del profesor) y PR/SO007_EII_D005 (Documento de evidencias sobre el cumplimiento de las normativas académicas), se indica que no existen incumplimientos por parte del profesorado, por lo que no se han elaborado nunca los documentos explícitos donde se recojan estos hechos. Recomendamos reflexionar acerca de la conveniencia de que se redacten los documentos PR/SO007_EII_D002, PR/SO007_EII_D003 y PR/SO007_EII_D007 anuales en los que quede explícitamente registrado que todos los profesores han cumplido, y que demuestre que se han hecho las comprobaciones oportunas.	PR/SO007_EII (Procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la E.II.II)	1.3
05	Según el proceso G/SO001_EII (Guía para la elaboración de procesos y procedimientos en la E.II.II.), la CGCC debe iniciar el proceso de elaboración o actualización de un proceso/procedimiento cuando se detecte alguna necesidad, generando la evidencia G/SO001_D001. La hoja de control de	G/SO001_EII (Guía para la elaboración de procesos y procedimientos en	1.0



	<b>PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA</b> Escuela de Ingenierías Industriales		
	Informe nº 2 Fecha: 20-1-2016	CÓDIGO: PR/SO100_D006_EII	

	registros sólo conduce a un acta en la que se proponen, entre otros, estos nuevos procedimientos: “Procedimiento de publicación de calificaciones en la E.II.II.” y “Procedimiento de resolución de coincidencia de exámenes en la E.II.II”. No se ha encontrado evidencia de aprobación de dichos procedimientos sino que finalmente se desarrollaron en forma de normativas. Se recomienda aclarar documentalmente este hecho, aunque no constituya una disconformidad (puesto que no hay ningún plazo previsto para su cumplimiento).	la E.II.II.)	
06	Se recomienda establecer cuál es el procedimiento para aprobar las actas de las reuniones celebradas por las CCT ya que se ha constatado el hecho de que existen actas sin aprobar ni publicar a pesar de haberse celebrado reuniones posteriores.	PR/SO008_EII (Procedimiento para el control de la documentación y registro en la E.II.II)	1.0
07	Se recomienda aclarar la redacción del procedimiento PR/CL006_EII (Procedimiento de gestión del trabajo fin de grado y fin de máster en la E.II.II.) ya que no se indica la forma y plazo de conservación del PR/CL006_EII_D000 (la redacción empieza por el D001), aunque en la hoja de control de registros se indica que es indefinido y por el secretario académico.	PR/CL006_EII (Procedimiento de gestión del trabajo fin de grado y fin de máster en la E.II.II.)	1.2
08	Se recomienda aclarar en el procedimiento PR/CL006_EII (Procedimiento de gestión del trabajo fin de grado y fin de máster en la E.II.II.) si la evidencia PR/CL006_EII_D006 (Manuscrito completo del TFG/TFM) se refiere a la copia en Papel, digital o ambas.	PR/CL006_EII (Procedimiento de gestión del trabajo fin de grado y fin de máster en la E.II.II.)	1.2
09	Se recomienda aclarar la redacción del procedimiento PR/CL005_EII_v001.1, donde se identifica a la persona responsable de la custodia de todos los documentos de salida como “SA”, sin que parezca indicase el significado de dichas siglas.	PR/CL005_EII (Procedimiento de reconocimiento y transferencia de créditos en la E.II.II.)	1.5
10	Se recomienda aclarar la redacción del procedimiento PR_SO008_EII en su página 5, donde se indica que “los documentos correspondientes a la E.II.II. se archivarán en un espacio virtual para la gestión documental del SGIC del Centro, de modo que se pueda proporcionar acceso bajo clave en caso de auditorías externas”. Sólo cita auditorías externas, mientras que en el resto del documento se citan explícitamente auditorías internas o externas.	PR/SO008_EII (Procedimiento para el control de la documentación y registro en la E.II.II)	1.0
11	En la fila 114 de la Hoja de Control de Registros se hace referencia al documento P/SO005_EII_SEG como “Cuestionario de seguimiento del PR/SO005_EII” y sin embargo debería ser “Cuestionario de seguimiento del P/SO005_EII”.	P/SO005_EII (Proceso de gestión de los recursos materiales y servicios propios de la E.II.II.)	1.0
12	En el PR/CL006_EII (Procedimiento de gestión del trabajo fin de grado y fin de máster en la E.II.II.) no se encuentran diversas evidencias en la documentación puesta a disposición	PR/CL006_EII (Procedimiento de gestión del trabajo fin de grado y fin	1.2

	<b>PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA</b> Escuela de Ingenierías Industriales		
	Informe nº 2 Fecha: 20-1-2016	CÓDIGO: PR/SO100_D006_EII	

	de los evaluadores. Dicha documentación fue aportada en la entrevista y se propone que a estas evidencias tengan acceso el equipo auditor.	de máster en la E.II.II.)	
13	En la página 14 del Manual de Calidad se hace referencia al documento “Guía para la elaboración de los procesos y procedimientos de la E.II.II. (GEP_EII)” y sin embargo las siglas de dicho proceso se corresponden con GSO001_EII. Se recomienda corregir la errata.	Manual de Calidad	
14	En el Manual de Calidad (en su apartado 6.5.4.- Control de los documentos) se comenta que la documentación en fase de <i>Borrador</i> u <i>Obsoleta</i> tendrán una marca de agua que indique “Borrador” ó “Anulado”. En el Procedimiento para el control de documentación y registro en la Escuela de Ingenierías Industriales (PR/SO008_EII) también se indica el uso de esta marca de agua para los documentos en estado de “Borrador”. No obstante, de los documentos antiguos vistos a través de la Hoja de control de documentos del SGIC de la E.II.II, ninguno tenía la marca de agua “Anulado” cuando se trataba de una versión obsoleta. A pesar de ello, <u>no</u> induce a error ya que en la Hoja de control indica “obsoleto” o “vigente”. Es conveniente eliminar la redacción de que se usa la marca de agua “Anulado” si no se hace uso de la misma.	Manual de Calidad	1.0
15	La evidencia P/ES006_EII_D002 (acta de la sesión de la CGCC en la que se definen y revisan los mecanismos de obtención de datos), es un borrador del acta de la sesión de 01/07/2015 de la CGCC donde se aprueba la política y objetivos de calidad. Ni en el acta ni en ninguno de sus anexos se ha encontrado mención a los mecanismos de obtención de datos. Si bien durante la auditoría se explicó que los datos proceden de la UTEC, se recomienda reflejar este extremo de forma documental.	P/ES006_EII (Proceso de publicación de la información sobre titulaciones)	1.6
16	Al solicitar el último informe PR/SO007_EII_D006 (Relación de profesorado asistente a las comisiones docentes del Centro y a la Junta de Centro), se indica que “El Secretario Académico registra la asistencia a las sesiones de Junta de Centro. Los secretarios de las CCTs registran la asistencia a las sesiones de las mismas. La base de datos no se encuentra centralizada en un único documento”. Por lo tanto no existe un documento PR/SO007_EII_D006 como tal. Se recomienda actualizar el texto que figura en el procedimiento en lo referente a la recogida de la evidencia PR/SO007_EII_D006, por no existir una única base de datos con la información de la asistencia a las reuniones de Junta de Centro y de las distintas comisiones de ámbito docente existentes en el Centro.	PR/SO007_EII (Procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la E.II.II.)	1.3
17	Para el PR/CL002_EII (Procedimiento de elaboración, entrega y validación de planes docentes en la E.II.II), se recomienda que en la web donde se publican las actas, se aclare que se trata del mismo acta para todos los grados, aun cuando la composición de cada CCT es diferente.	PR/CL002_EII (Procedimiento de elaboración, entrega y validación de planes docentes en	1.2



	<b>PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA</b> Escuela de Ingenierías Industriales		
	Informe nº 2 Fecha: 20-1-2016	CÓDIGO: PR/SO100_D006_EII	

		la E.II.II)	
18	Se ha constatado que en algunas de las Memorias de Calidad del Grado no se identifica a la persona que firma, sino únicamente su cargo. Se recomienda incluir el nombre de la persona firmante.	PR_SO005_EII (Procedimiento para la elaboración de las memorias de calidad en la E.II.II.)	1.2
19	Algunas actas de las Comisiones de Calidad no están firmadas. Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Acta de la reunión del 5 de Marzo de 2012 de la Comisión de Calidad de la Titulación de Ingeniería Industrial.</li> <li>• El Acta de la reunión del 6 de julio de 2013 de la Comisión de Calidad de la Titulación de Ingeniería Industrial.</li> </ul> Se recomienda su revisión.		
20	En el documento PR_CL003_EII_D002 se recoge: “Cuando las necesidades de coordinación del semestre puedan ser satisfechas mediante la elaboración de horarios, no se requerirá la elaboración de la agenda del semestre”. Se recomienda objetivizar el criterio para decidir si se realizan o no.	PR/CL003_EII (Procedimiento de coordinación docente en la E.II.II.)	1.2
21	No se ha encontrado la evidencia PR/CL002_EII, acta de aprobación de las fichas del 15/16 por parte de las CCTs; únicamente se ha encontrado el borrador del acta para el MUIIyA (14/07/2015). Si bien este hecho es posible que no pueda considerarse una disconformidad, puesto que estas actas corresponden al curso vigente, y no existe un plazo que las CCTs deban cumplir para aprobar sus actas, resulta llamativo que en el momento de la auditoría no estén disponibles actas de las CCT's de los últimos 10 meses, ni siquiera como borradores. Se recomienda agilizar la aprobación de actas por parte de las CCTs con el objetivo de facilitar la verificación de evidencias ante posibles auditorías.		1.2

**Con todo ello y tras la recepción de las alegaciones recibidas al primer informe, da por terminado su trabajo el Equipo Auditor. En Badajoz a 20 de enero de 2016:**

Auditor Jefe:



Pablo Vidal López

Auditor:



Jesús María Álvarez  
Llorente

Auditor:



Agustina Guiberteau  
Cabanillas

Auditor:



Rosa María Villalobos  
Murillo