

OBJETO: Establece la sistemática a seguir para la realización del proceso de revisión del SGIC

ALCANCE: Este procedimiento afecta a todos los procedimientos o los títulos de la UNIR

Distribución del documento: **ORIGINAL:** Responsable de Calidad **COPIAS:** Repositorio documental

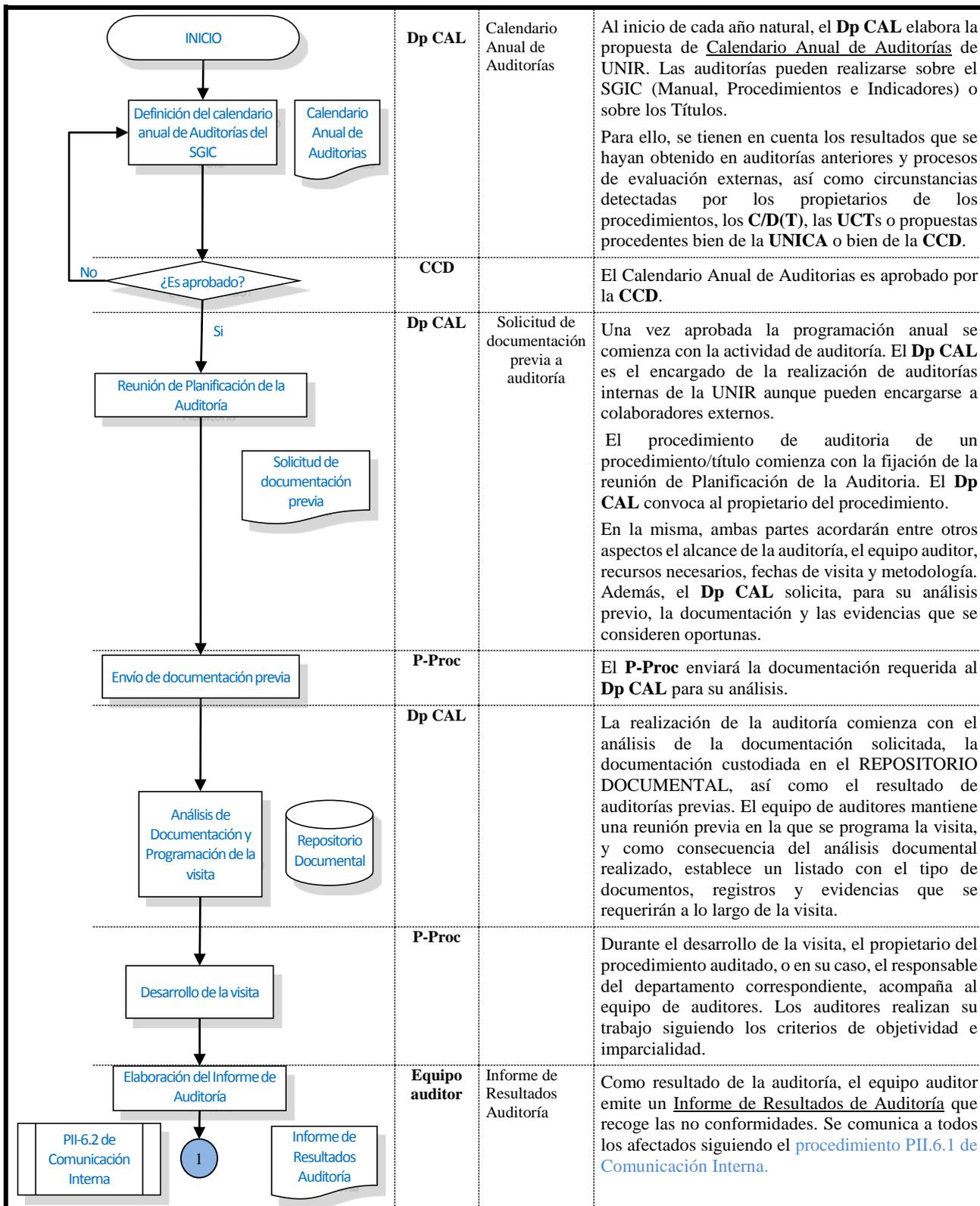
DUEÑO DEL PROCEDIMIENTO: Departamento de Calidad

DIAGRAMA DE FLUJO

RESP

REG Y DOC

COMENTARIOS

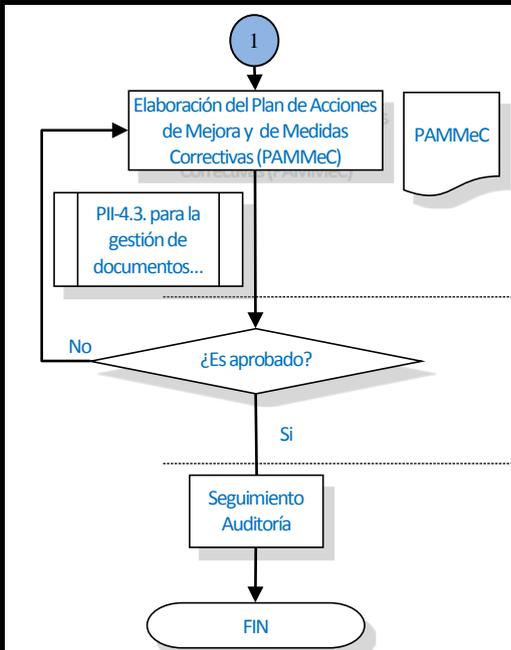


OBSERVACIONES: Departamentos: **CCD:** Comisión Permanente del Consejo Directivo; **C/D(T):** Coordinador/Director del Título; **Dp CAL:** Departamento de Calidad; **P-Proc:** Propietario del Procedimiento; **UCT:** Unidad de Calidad del Título; **UNICA:** Unidad de Calidad.

DOCUMENTOS GENERADOS: Calendario Anual de Auditorías; Solicitud de documentación previa a auditoría; Informe de Resultados Auditoría;

	Grupo de procesos: Apoyo Proceso/s: Medición, gestión y análisis de información PII-4-2 - PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA DEL SGIC	Revisado: Director de Calidad 19/09/2014	Aprobado: Dirección 26/09/2014
	OBJETO: Establece la sistemática a seguir para la realización del proceso de revisión del SGIC ALCANCE: Este procedimiento afecta a todos los procedimientos o los títulos de la UNIR Distribución del documento: ORIGINAL: Responsable de Calidad COPIAS: Repositorio documental DUEÑO DEL PROCEDIMIENTO: Departamento de Calidad		

OBJETO: Establece la sistemática a seguir para la realización del proceso de revisión del SGIC
ALCANCE: Este procedimiento afecta a todos los procedimientos o los títulos de la UNIR
Distribución del documento: **ORIGINAL:** Responsable de Calidad **COPIAS:** Repositorio documental
DUEÑO DEL PROCEDIMIENTO: Departamento de Calidad

DIAGRAMA DE FLUJO	RESP	REG Y DOC	COMENTARIOS
	P-Proc	PAMMeC	Los departamentos afectados, en función del Informe de Auditoría, elaboran un <u>Plan de Acciones de Mejora y de Medidas Correctivas (PAMMeC)</u> que permitan solventar las no conformidades detectadas. Los planes contienen las actuaciones a desarrollar, su temporalización y los responsables de la subsanación así como la propuesta de modificaciones en los procedimientos afectados (modificación que se realiza siguiendo el <u>procedimiento PII-4-3 para la Gestión de documentos y evidencias</u>)
	CCD		Se informa a la CCD sobre las medidas diseñadas y los posibles cambios en los procedimientos. La CCD debe aprobar el <u>PAMMeC</u> .
	Dp CAL		El Dp.CAL realiza el seguimiento para la consecución de cada <u>PAMMeC</u> , de lo que da cuenta a la ÚNICA para la toma de decisiones en caso necesario.

OBSERVACIONES: Departamentos: **CCD:** Comisión Permanente del Consejo Directivo; **Dp CAL:** Departamento de Calidad; **P-Proc:** Propietario del Procedimiento; **UNICA:** Unidad de Calidad.
DOCUMENTOS GENERADOS: Plan de Acciones de Mejora y de Medidas Correctivas (PAMMeC)