

INFORME

AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD
ISO 9001:2015
Planta Piloto Melissa
(MPP) Año 2025

UNIDAD DE GARANTÍA DE CALIDAD
VICEGERENCIA DE INVESTIGACIÓN

INFORMACIÓN Y ALCANCE

OBJETO DE LA AUDITORIA

Determinar la eficacia del Sistema de Calidad de la Planta Piloto Melissa (MPP) de la UAB, según la ISO 9001:2015 y la MPP.

PROCESOS AUDITADOS

MP1. Activities. Financial resources and HHRR
MP2. Manage Facilities. Utilities and Ancillary equipment
MP3. Quality, Safety and Environment. Management System
MP4. Knowledge. Management and Communication
OP1. Design and Develop subsystems for the MELiSSA loop
OP2. Testing Services for the validation and characterization Support Systems
OP3. Support to other MELiSSA related experiments
SP1. Facilities and Utilities
SP2. Hardware, Software and Instrumentation
SP3. Materials and services
SP4. Product and Service Production

MÉTODO Y DOCUMENTACIÓN UTILIZADOS

Auditoria presencial
Auditorías previas
Revisión documental
Muestreo
Utilización de cuestionarios
Observación directa de los procesos
Entrevistas

PUNTOS DE LA NORMA APLICADOS Y CORRELACIÓN CON LOS HALLAZGOS

Aspecto	Punto Norma	Revisado	NC	C	M
Contexto de la organización	4				
Comprensión de la organización y su contexto	4.1				M1
Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	4.2				
Determinación del alcance del SGC	4.3				
SGC y sus procesos	4.4				
Liderazgo	5				
Liderazgo y compromiso	5.1				
Política	5.2				M2
Roles, responsabilidades y autoridades	5.3				
Planificación	6				
Acciones para abordar riesgos y oportunidades	6.1			C1	
Objetivos calidad y la planificación para alcanzarlos	6.2			C2	
Planificación de los cambios	6.3			C3	
Soporte	7				
Recursos	7.1			C4	
Competencia	7.2			C5	
Toma de conciencia	7.3				M3
Comunicación	7.4				
Información documentada	7.5			C6	
Operación	8				
Planificación y control operacional	8.1				
Requisitos para los productos y servicios	8.2			C7	
Diseño y desarrollo de los productos y servicios	8.3				
Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente	8.4			C8	
Control de producción y prestación del servicio	8.5			C9,C10	
Entrega de productos y servicios	8.6				
Control de salidas no conformes	8.7				
Evaluación del desempeño	9				
Seguimiento, medición, análisis y evaluación	9.1			C11	
Auditoría interna	9.2				M4
Auditoría externa	-				
Revisión por la Dirección	9.3				M5
Mejora	10				
Generalidades	10.1				
Gestión de no conformidades y acciones correctivas	10.2			C12	
Mejora continua	10.3				

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Los requisitos de la norma ISO 9001:2015.

El Sistema de Gestión de la Calidad y todos los procesos de la Panta Piloto Melissa. Documentación aplicable:

- Norma ISO-9001:2015.
- Procedimientos e instrucciones.
- Normas y especificaciones técnicas aplicables.
- Requisitos legales y reglamentarios.

La auditoría realizada tiene carácter muestral.

PLAN DE AUDITORÍA

Dia Horari (h)	Objectiu	Lloc	Documentació que es sol·licita	Personal requerit
21/05/2025 09:00 12:00	Reunió inicial . Presentació auditoria. Entrevista al l'OM: situació general. 9.3. Revisió de la Direcció. 9. Avaluació compliment. 9.1. Seguiment, mesura, anàlisi i avaluació. Satisfacció del client. Planificació proper exercici: 4.1. Comprensió del context de l'organització. 4.2. Comprensió necessitats i expectatives parts interessades. 5.1. Liderat i compromís. 5.2. Política de qualitat i 6.2. Objectius de la qualitat i planificació. Selecció dels WP/ activitats auditar. 8.1. Planificació i control operacional. 6. 1. Accions per abordar riscos i oportunitats. 6.3. Planificació dels canvis. 8.1. Planificació general projecte. Estat.	MPP	Pla accions d'auditoria actualitzat <i>Management Review Report</i> , actes de comitè i seguiment. Mapa de processos. Documents de context i parts interessades. Indicadors, dades satisfacció i proveïdors. Estat contractes. Política i pla de comunicació. Objectius del sistema de Gestió de qualitat i tècnics. Anàlisi de riscos canvis i accions associades. Es sol·licitarà el pla de treball / planning del projecte i l'aportació dels registres corresponents al WP seleccionat (dades , llibretes, registres de test, protocols i plans, etc.).	OM, QM,TM, Personal implicat
12:00-12:45	7.1. Recursos 5.3. Rols, responsabilitats i autoritats 7.2. Competència 7.3. Presa de consciència 7.4. Comunicació i 7.1.6. Coneixement	MPP	Llista de personal. Organigrama, <i>Job Description</i> . Formació i acollida. Pla de formació i registres de competència. Pla de comunicació i gestió general coneixement i lliçons apreses. Actes de reunió de diversos tipus.	OM, QM,TM, Personal implicat
12:45-14:30	4.3. Determinació abast del SGQ 4.4. SGQ i els seus processos. 7.5. Informació documentada. 10. Millora. 9.2. Auditoria interna. La revisió de troballes prèvies es realitzarà durant els tres matins.	MPP	Mapa de processos i fitxes. Llistes documentació. Estat de revisió. Procediments, instruccions i formats. Normes i plans generals. Registre i tractament d'incidències i no conformitats. Llistes de desviacions de test i similars. Propostes de millora	QM, Personal implicat
22/05/2025 9:00 -11:00	8.2. Requisits per a productes i serveis 8.3. Disseny i desenvolupament de productes i serveis.	MPP/ Visita instal·lacions	Execució objectius tècnics. Actes, ofertes i contractes associats. Plans i protocols, procediments i registres disseny i fases. Actes de seguiment,, procediments, dades i informes. Desviacions associades.	QM, TM, TC, Personal implicat
11:00-14:30	8.5. Producció i provisió del servei Gestió de productes, materials i mostres. Registre i tractament de dades del projecte. 8.6. Alliberament de productes i serveis 8.7. Control de sortides no conformes 8.4. Control de los processos, productes i serveis subministrats externament		Llista de test. Procediments, <i>Test plan</i> i <i>Test protocol</i> , actes, registres de test, informes Desviacions de test. Registres associats inclosos de materials de partida, mostres, productes i reactius, control lots. Magatzems. Documentació de compres, proveïdors i la seva avaluació	QM, TM, TC, Personal implicat
23/05/2025 9:00-12:00	7.1. Recursos de seguiment i mesura, infraestructura i ambient de treball Continuació del dia segons si aplica)		Plànols. Plans, procediments registre d'activitats equipament (ús, manteniment, calibratges i verificacions) i instal·lacions (qualificacions, activitats de control, registres ambient de treball).	Personal implicat
12:00-13:00	Reunió equip auditor	MPP	-	CAR
13:00-14:00	Reunió final	MPP	-	OM,QM,TM. Personal implicat

EQUIPO AUDITOR Y PERSONAL AUDITADO

Equipo auditor: Carme Alañá

Personal auditado: Francesc Gòdia (Overall Manager, OM), Beatriz Iribarren (QSE Manager, QM), Enrique Peiró (Technical Manager, TM)

RESULTADOS

Durante el transcurso de la auditoria, se han detectado 9 comentarios y 4 oportunidades de mejora.

PUNTOS FUERTES Y DÉBILES

Puntos fuertes

- Compromiso de la Dirección y del personal
- Dirección con visión de futuro
- Informes de *Management Review* y revisión *semiannual*
- Enfoque a la mejora y optimización del sistema de gestión y sus procesos
- Superación de debilidades con objetivos
- Aumento de visibilidad
- Atención a las oportunidades del entorno y sus propuestas
- Impulso de la actividad de diseminación del conocimiento y aumento visibilidad
- Desarrollo de un Programa de auditoría interno
- Enfoque en responsabilidades, comunicación y mejor monitoreo del progreso
- Valoración positiva de los clientes

Puntos débiles

Los puntos débiles son conocidos por el centro y se trabaja en su transformación y están asociados a las condiciones de programación y plazos respecto a circuitos más burocráticos, el alto recambio de personal BPE y la cantidad de operaciones de control asociadas al equipamiento. Puede mejorarse el sistema de control de recepción y algunas herramientas de gestión, hechos que ya están identificados por el centro.

Comentarios			
Núm.	Comentarios	Proceso	Requisitos/ Punto norma
2025-1239-C1	Con relación a 6.1 Acciones para riesgos y oportunidades falta actualizar información de seguimientos realizados: 1. En el FMEA 2024 está vacío el seguimiento de MR y la eficacia de varias oportunidades. 2. En el FMEA de 2025 falta el seguimiento de mayo de 2025 (SARM). 3. También hay que actualizar varias <i>due date</i> de acciones no iniciadas o en curso o fechas superadas. Algunos ejemplos son: a. Riesgo en SP1 de obsolescencia de instalaciones se recomienda completar con más detalle la sección de evaluación de eficacia del periodo anterior y su relación con los objetivos técnicos. Se recomienda revisar el riesgo considerando no sólo el impacto a nivel de funcionamiento y operativa de los compartimentos y el momento de realizar el cambio, sino también a nivel de pérdida y recuperación de datos y si hay acciones a establecer (por ejemplo, revisión del proceso de <i>backup</i>, variación de la frecuencia de copias, o para asegurar que tras el cambio puedan leerse datos anteriores, etc. b. Riesgo en SP3: que consta la realización de una auditoría interna en SP3 antes de marzo de 2025, y consta como no iniciada. c. Oportunidad proyecto MIMOCYCS. Se adelanta su inicio a junio de 2025 pero en el FMEA aún consta setiembre de 2025 d. Oportunidad en OP1 falta actualizar la acción de la inclusión de la actividad de modelado en la ficha de proceso y que ya se ha realizado	MP3	6.1

Comentarios			
Núm.	Comentarios	Proceso	Requisitos/ Punto norma
2025-1239-C2	Con relación a 6.2 Objetivos falta completar en el MPP-REC-16-0002 la información del último seguimiento realizado, por ejemplo: - MPP-REC-16-0002 (9 Crono 4) de Objetivos de calidad 2024, en MP1 y MP3 hay casillas de Q4 sin completar. - MPP-REC-16-0002 (10 Crono 4) de Objetivos de calidad 2025, en el MP4, falta acabar de completar la acción con el resultado obtenido de las entrevistas.	MP3	6.2
2025-1239-C3	Con relación a la 6.3 Planificación de cambios se observa que empieza aumentar las posibilidades de participación en actividades o servicios no exactamente relacionados con el proyecto Melissa, pero si con otros clientes u otros proyectos de la ESA, por lo que se recomienda definir cómo van a abordarse y qué ajustes deben realizarse en el SGC y en los procesos de la MPP, por ejemplo, valorando: - Revisar requisitos de partes interesadas y la relación de estas actividades con procesos como OP3 o MP4 - Su integración en el SGC y evaluar riesgos asociados. En caso de MiMOCYCS falta actualizar su <i>due date</i> y completar su análisis con posibles riesgos derivados de su ejecución, por ejemplo, dedicación de personal de la MPP o de otro tipo e impacto en el proyecto MPP u otras actividades. - Disponer de una lista de gestión de peticiones y proyectos	MP3 MP1 MP4 OP3	6.3
2025-1239-C4	Con relación a 7.1.3 Infraestructura - Sobre los PLC y ordenadores Cliente servidor, discos duros y otros equipos empleados en las operaciones de back up: - Se recomienda incluir en Mantest estos equipos para llevar control de su historial o seguimiento como del resto de equipos, o bien explicar su diferente trato en el procedimiento de gestión de equipos y mencionando los documentos que intervienen. - No consta la revisión por CE de las actividades de mantenimiento y reparación de hardware y software realizadas por Sener y Sherpa recogidas en el MPP-REP13-0013 - Se recomienda averiguar la duración de soporte de los grupos electrógenos y SAI y disponer de la información de equipos que están o no conectados y a cuáles. Se recomienda revisar el MPP-OP-19-0002(2): <i>Troubleshooting user guide</i> in MPP y valorar ampliar sus contenidos derivado de las experiencias y lecciones aprendidas en situaciones como pandemia, apagón, ciberataque, etc. Podría definirse donde consta que equipos están conectados a qué SAI o grupo electrógeno o indicarse en Mantest para que así este al día o en cualquier otro lugar que se considere. - Se recomienda incluir en la MR información sobre el número de equipos que están activos, y cuántos se han de renovar/ reparar cada anualidad, para una aproximación de necesidades de recursos. Podrían obtenerse estos datos básicos desde Mantest.	MP2 MP1S P2 SP4	7.1.3
2025-1239-C5	Con relación a 7.2 Competencia - Respecto el circuito de habilitación se recomienda: - Revisar la documentación de habilitación de CS, no consta en el plan de formación del periodo en curso MPP-REC-15-0005. Para el MPP-OP- 41-6004: consta "t" (iniciado el training) pero la tarea del calendario aparece pendiente de impartirse por VG y programada para el próximo 30/05/2025. - Que mientras el personal está en entrenamiento pueda evidenciarse su trabajo bajo supervisión, por ejemplo, firmando el supervisor junto a la persona en los récords. - Revisar las siglas usadas en ASANA y acabar de ajustar la sistemática de habilitación con ASANA para los casos en casos que a una persona no le aplique todas las actividades incluidas en un documento, o cuando no hay documento preparado o si existen varios documentos que explican lo mismo. - Respecto la evaluación de eficacia se recomienda comentar los resultados en la <i>Managemant review</i> y aclarar en el QAP dónde se recoge la evaluación de eficacia de las actividades que no disponen de <i>Traning attendance</i> o que no se introducen en el Plan de formación. Ya que el plan	MP1 MP2	7.2

Comentarios			
Núm.	Comentarios	Proceso	Requisitos/ Punto norma
	dispone de una columna específica para ello, se recomienda incluirlas también.		
2025-1239-C6	1. Con relaciona al 7.5.3. Control de la documentación y al backup de datos realizado por Sener, falta definir la responsabilidad en la custodia y ubicación del disco duro, frecuencia e identificación de copias y las condiciones de acceso a estas copias en caso de necesidad. Se recomienda incluirlo contractualmente (oferta y CNT), revisar la identificación y ubicación del documento <i>Common HMI SW User Manual edición 7, (apéndice de DP87.3.2.(4)C4a)</i> y actualizar el MPPQAP-08-0013: Electronic Data Management, para describir el proceso y equipos implicados. 2. Con relación a la 7.5.2. Creacion y actualización se recomienda: - Revisar el formato de firma digital de CA y BL, no siempre se ve su fecha de firma (ejemplo: MPP-MOM- 25-0019 y el MPP-OP-32-0002(3)) - De los formularios empleados para encuestas tipo Forms, no se guarda en vigentes un ejemplar como se hace con el resto de formularios: se recomienda unificar la sistemática o definirla en el QAP de documentación. - Asegurar que cualquier plantilla o formulario (presentaciones - actas como MOM-25-6702, record de test) incluya en todas sus páginas el paginado y referencia de trazabilidad que corresponda.	MP3 SP4	7.5 7.5.2 7.5.3
2025-1239-C7	Con relación a 8.2. Requisitos para productos y servicios, se recomienda definir en la Oferta y en MPP-08-0011 <i>Customer request</i> la sistemática de autorizaciones y cambios no contemplados como CCN, por ejemplo: - La MPP-OFR-24-0001 se firmó en octubre de 2024, y el trabajo de junio de 2024 se cubrió con una <i>Autorisation to proceed</i> el 26/06/24. - Los cambios en requisitos a nivel de trabajo concretos o de planning se acuerdan en reuniones con la ESA, durante <i>Progress Meeting</i> o de MR y SARM. - El sistema real de planificación del proyecto y WP y su organización interna con ASANA. - Se observa también que en la MPP-OFR-24-0001 en las páginas 62 y 63 aparecen MV y AV como equipo MPP, aunque ya no están en la planta.	MP1 OP1 OP2 OP3	8.2
2025-1239-C8	Con relación a 8.4. Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente 1. Aclarar en el MPP-QAP-08-0010 el proceso de comunicación de necesidades de compra a CM y VG y la anotación del resultado de verificación en la recepción de los <u>productos</u> recibidos de modo que se deje constancia del <u>resultado</u> y de <u>cualquier incidencia</u>, sea o no grave. - En la auditoria se explicó que cuando se detecta que falta algún producto o se han llegado a menos de 3 unidades (en general) se comunica por mail o de voz a CM o VG y ellas se encargan de realizar los pedidos. Se recomienda disponer de un registro donde el personal pueda ir anotando lo que se necesita de modo para poder consultarlo en caso de ausencia de VG o CM. - Respecto al proceso de verificación en la recepción y su resultado, el centro anota en los albaranes la firma en su recepción y estos se guardan sólo en el DEQBA. En el procedimiento se indica que se registren las incidencias significativas, pero no se indica dónde ni se define qué es significativo. Si no se recibe albarán por ejemplo no queda claro dónde se anota el chequeo. Para sistematizar el proceso de recepción, se recomienda por ejemplo mantener un listado donde se anote el resultado del chequeo de recepción, tanto si el resultado es conforme como si no lo es, asegurando que se anota cualquier incidencia sea o no significativa y después determinar su gravedad y la necesidad o no de abrir NC además, así como otros datos de interés como marca,	SP4	8.4

Comentarios			
Núm.	Comentarios	Proceso	Requisitos/ Punto norma
	proveedor el lote, fecha de llegada y caducidad, abertura según el producto que se trate. 2. Confirmar si Opertek ha firmado los acuerdos de confidencialidad para sus tareas en la MPP.		
2025-1239-C9	Con relación a 8.5 Producción y prestación del Servicio C4a-16a/WP7-LI - La referencia al nombre de test como WP7-LI está en las observaciones y la fecha de inicio 21/05/2025 pero está vacío el campo WP y TN. - En el Follow up MPP-REC-21-0004 (4) 4 04_WP7-LI hay actividad anotada desde el 24/02/2025, aunque según el MPP-QAP- 08-0002 se debe prepara una lista para cada test. - El Test plan y Test protocol y Record de test están en draft. Aunque se dispone del acta con la definición de estrategias y la autorización para iniciar el test (MPP- MOM-25—6705(0)) está pendiente de ser firmada por la ESA. C4a-16/ Preparation of WP7-LI: - Aclarar o completar en los registros su identificación y fechas. En el record de test MPP-REC-16-4003 consta C4a 16 “preparation of WP7-LI” CA 21/01/25. En la lista de batches: no consta esta identificación y no hay información anotada en TN, ni en observaciones y en WP (NA). Consta inicio el 03/03/2025, pero en su registro de Follow up no se identifica como preparation of WP7-LI y no hay actividad anotada del 03/03/2025 y el inicio es la tindalización el 21/01/2025. - MPP-REC-13-4026(4) Chrono 09, <i>Record sheet for c4a compartment sterilization feeding tank</i>:revisar el redactado y criterio de aceptación del paso 13:”maintain steam flowing through the section <u>until</u> 121°C is reached on TT4011_01 and in the portable sensor”, se anotan temperaturas de más de 127 °C que se conformes. - MPP-REC-16-4003 Pag. 17. El modo continuo se empieza con 2.29 g/L en vez de 3 g/L. Esto está aceptado y justificado por CA “<i>since the target biomas in the continuous mode is aprox 1.0- 1.5 g/L</i>”, pero falta indicar en el record la referencia del documento o acta en que esto está definido y la autorización del WPM. - En su Follow up MPP-REC-21-0004 (3) 11_c4a_16 - El 29/03/2025, task 11 se anota una I, sobre una desviación de pH entre las sondas AT_4006_01 y AT_4006_02, pero falta completar información sobre su estado y actualizar la información en Mantest - Se recomienda incluir también la columna de autorización.	OP1 OP2	8.5.1
2025-1239-C10	Con relación a 8.5.2 Trazabilidad : - Se recomienda revisar el procedimiento de Cell Dry Weigh (CWD) incluida la actividad de pesada y control de los filtros empleados. - Se realiza una gestión de los filtros que no se describe en el OP MPP OP12-4002, se numeran con lápiz de 1 a 30 rotativamente, se secan y colocan en desecador donde según el centro el peso se mantiene estable. - En el MPP-REC-12-4005 se anota es el número de filtro, pero no su lote ni el equipo usado. - El día de auditoría 22/05/2025, se observa que la balanza ME017293250 tiene un cartel que indica fuera de servicio y que no debe usarse. Desde el 15/05/2025, se usa la balanza Entris 224. Se recomienda averiguar si se ha resuelto la avería y si las mediciones anteriores pueden haber sido afectadas. Comprobar si la balanza Entris es adecuada para la pesada, no está indicada en el Record. - El 22/05/2025 se encuentran anotados unos pesos de 3 filtros (4,5,6) un record MPP-REC-12-4005, pero no consta anotada más información	OP1 OP2 SP3 SP4	8.5.2

Comentarios			
Núm.	Comentarios	Proceso	Requisitos/ Punto norma
	e. En la libreta de la balanza Entris 224 consta anotada CS como CSS para pesar unos filtros los días, 20/05/2025 y el día 22/05/2025 pero no se indica de que actividad, lote ni el número de filtro. En los registros de uso solo se anota que se pesan “filtros” 2. Se recomienda comprobar si pueden mejorarse las condiciones de pesada (por ejemplo: peso mínimo, necesidad de verificaciones previas a las pesadas más críticas, uso de una balanza específica o concienciación de usuarios.) 3. Se recomienda hacer un chequeo de productos y materiales críticos y su trazabilidad respecto aspectos como lote, recepción, abertura-caducidad y donde anotarla documental y físicamente. Por ejemplo, las placas empleadas en controles microbiológicos se anotan en los récords su lote y caducidad, pero en cambio para los filtros empleados en los test de axenicidad o para el cálculo de CDW no se realiza este control. Tampoco puede diferenciarse a qué pedido corresponden. Para los productos químicos se lleva un control mediante el Inventory, pero le falta la casilla para anotar el resultado de verificación en la recepción.		
2025-1239-C11	Con relación al 9.1.2. Satisfacción del cliente se recomienda confirmar la fórmula de cálculo del indicador de satisfacción, si se aplica tal como aparece en el informe de la MR se obtiene un valor distinto mayor que el presentado. Se recomienda confirmar la formula a aplicar y realizar las correcciones que sean necesarias.	MP3 MP1	9.1.2
2025-1239-C12	Con relación a 10.2 No conformidades y acción correctiva 1. Está pendiente anotar y dejar constancia de la gestión del apagón el pasado mes de abril de 2025 (28/04/2025) y actualizar el estado de las acciones asociada a la NCR-2463-01 y NCR-25-6302. 2. Se recomienda simplificar la terminología de sucesos negativos y definir explícitamente en el MPP-QAP-08-0002 (4) el término salida no conforme, que es diferente al de no conformidad. 3. Se tiene en curso una acción para mejorar la herramienta de gestión de NC (ID1069). Se recomienda pensar una herramienta sencilla tipo listado donde poder anotar sucesos de cualquier índole (negativos o positivos), y origen y gestionarse desde el mismo listado según su naturaleza, gravedad o importancia indicando si se trata de una situación de NC y si se requieren acciones y de que tipo. Este registro centralizado, facilita la visión de conjunto y el seguimiento de todos los sucesos, además de permitir visualizar por ejemplo situaciones repetidas y obtener indicadores como procesos con más problemas.	MP2, MP3, SP2	10.1

Acciones de mejora			
Núm.	Mejoras	Proceso	Requisitos/ Punto norma
2025-1239-M1	Con relación a 4.2. Partes interesadas 1. Dado que la sostenibilidad es un aspecto de creciente importancia en el entorno y posiblemente en la próxima revisión de la norma ISO 9001, se recomienda comprobar para que partes interesadas puede destacarse y recopilar en una acción ejemplos de sostenibilidad implementados en la MPP y proyectos relacionados (por ejemplo el ESA Phi-LAB) 2. Se recomienda incluir en el MPP-REP-17-0017: <i>Analysis of Interested Parties</i> la referencia al nuevo MoU aprobado y comprobar si derivado de las nuevas propuestas de colaboración, hay que indicar específicamente algún nuevo colaborador.	MP1 MP3	4.2
2025-1239-M2	Con relación a 5.2. Política MPP-POL-10-0001(8), en su registro de lectura falta por ejemplo el estudiante PC y en Asana aparece pendiente el seguimiento de la tarea. Se recomienda volver a incluir la política en el documento inicial de <i>Welcome plan</i>. Se recomienda también incluir el código y versión correspondiente de la infografía de la política.	MP1 MP3	5.2

Acciones de mejora			
Núm.	Mejoras	Proceso	Requisitos/ Punto norma
2025-1239-M3	Con relación a 7.3. Toma de conciencia se recomienda realizar en una reunión con el personal un repaso de los documentos pendientes de lectura y en las revisiones datos seguir insistiendo en la anotación de las fechas de modo completo.	MP1 MP3	7.3
2025-1239-M4	Con relación 9.2. Auditoría interna , se recomienda actualizar la programación de auditorías, por ejemplo, de la auditoría del proceso SP2-O2 y la tarea de ASANA de la revisión de datos realizada en abril.	MP3	9.2
2025-1239-M5	Con relación 9.3. Revisión de Dirección , se recomienda revalorizar el proceso OP3 por ejemplo incluyendo información del OP3 en los informes de MR y SARM ya que se han identificado oportunidades relacionadas con el proceso. Se recomienda también revisar su relación con proyectos y colaboraciones distintas al proyecto Melissa.	OP3	9.3

Bellaterra, julio de 2025