



## DIRECTRIZ DE AUDITORÍAS INTERNAS

DCGE  
 Ed.: 4 V.1-: Fecha: DICIEMBRE 2019  
 Curso: 2019-2020  
 Página 1 de 2  
 Responsable: Directora / C.Calidad

### 3.2. ESTRUCTURA Y ANÁLISIS DE CALIDAD

#### 3.2.3. Revisión y mejora del sistema de calidad

#### AUDITORÍAS INTERNAS

**OBJETO del proceso:** Que los responsables de los procesos dispongan de una sistemática de gestión, que facilite la medición y mejora de su eficiencia en sintonía con el plan de Gestión del Centro. Que el centro pueda auditar internamente el porcentaje de procesos, que corresponden en un ciclo de certificación.

**OBJETIVO:** 33% de procesos básicos auditados.

**INDICADOR (-ES):** Procesos básicos que han sido auditados en el año. (Nº de procesos básicos auditados / total de procesos básicos) x100. Plan de auditoría

Acciones	Responsable	Referencia a archivos	Archivos
Establecer RESULTADOS a conseguir con la realización de auditorías	Directora/C. de calidad	Plan de calidad	Guía Nivel Consolidación, ed. 2, v.2, junio 2016
Planificar el PROGRAMA GENERAL o Cronograma de Auditorías y el equipo interno de auditores/as. Aceptación de Dirección.	Directora/C. de calidad		3.2.3.RCGE.ProgramaGeneralAuditoríasInternas
Actualizar FORMACIÓN del equipo interno de auditores/as, tomando como referencia la Guía de Auditoría Interna	Directora/C. de calidad		3.2.3.ICGE.Guía de Auditoría Interna
ACORDAR FECHA de realización de la auditoría con el/la responsable del Área, Sistema o Proceso seleccionado. Explicar objetivos y dinámica.	Directora/C. de calidad		
PLANIFICAR LA AUDITORÍA del Área, Sistema o Proceso seleccionado, identificando los principales puntos de comprobación en relación al Sistema de Referencia utilizado (ej. Sistema de Garantía de Calidad, norma ISO, etc.). Consultar dudas.	Resp. Equipo auditor		3.2.3.RCGE.Plan y Notas de Auditoría
ACCEDER a la DOCUMENTACIÓN necesaria para realizar la auditoría: 1.- Evidencias documentales de procesos, 2.- Copia del informe de la última auditoría, si hubiera, 3.-Soportes definidos en la guía de auditoría interna.	Resp. Equipo auditor		
PREPARAR la secuencia de COMPROBACIÓN, en el Plan de Auditoría,	Resp. Equipo		

**3.2. ESTRUCTURA Y ANÁLISIS DE CALIDAD**

**3.2.3. Revisión y mejora del sistema de calidad**

señalando las preguntas clave, evidencias documentales a solicitar y las observaciones pertinentes	auditor		
REALIZAR LA AUDITORÍA siguiendo las recomendaciones de la Guía de Auditoría Interna. Anotar los hallazgos y evidencias, tanto positivos como mejorables, de forma precisa y en el momento de su detección.	Resp. Equipo auditor		
CLASIFICAR LOS HALLAZGOS en cuatro categorías: a) Puntos fuertes destacados; b) No conformidades mayores y menores, según el nivel de incumplimiento y su impacto en los resultados; c) Áreas de mejora voluntarias; d) Observaciones menores	Resp. Equipo auditor		
PROPONER acciones de MEJORA como consecuencia de los hallazgos. Si hubiera no conformidades, valorar realización de ficha de no conformidad.	Resp. Equipo auditor	Directriz de no conformidades	Directriz de No conformidades
Revisión y ajuste o ACEPTACIÓN de las propuestas, por parte del responsable del Área, Sistema o Proceso auditado, en un plazo máximo de 15 días. Elección de plazo de corrección y fecha de revisión de la comprobación.	Resp. área auditada		
Realizar el INFORME DE AUDITORÍA explicando los puntos fundamentales y señalando las fechas de realización y seguimiento de las propuestas de mejora	Resp. Equipo auditor		3.2.3.RCGE.InformeAuditoríaInterna
REGISTRAR la realización de auditoría y fecha de comprobación de propuestas correctoras en el programa general de Auditorías	Directora /C. de calidad		
Realizar SEGUIMIENTO de realización de las propuestas en la fecha señalada. Registrar evidencias y dar feedback del resultado a C. Calidad.	Resp equipo auditor		
Cerrar y ARCHIVAR Expediente de Auditoría interna.	Directora /C. de calidad		