



DIRECTRIZ DE AUDITORÍAS INTERNAS

Páginas: 1
 Ed.: 1
 V.: 1
 Fecha : ENERO 2016
 Curso: 2015-2016
 Propietario del Centro: Director / Secretaria
 Docente

3.2. Estructura y análisis de calidad

3.2.3. Revisión y mejora del sistema de calidad

DIRECTRIZ DE AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD

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.

OBJETIVO: Que el centro pueda auditar internamente el porcentaje de procesos que corresponden en un ciclo de certificación.

INDICADOR: 33% procesos auditados. Procesos que han sido auditados en el año. (Nº de procesos auditados / total de procesos) x 100 plan de auditoría.

Acciones	Responsable	Archivos
Establecer RESULTADOS a conseguir con la realización de auditorías	Coordinador de calidad	Guía Nivel Consolidación, ed.1, v.2, sept 2015
Planificar el PROGRAMA GENERAL o Cronograma de Auditorías y el equipo interno de auditores/as. Aceptación de Dirección.	Coordinador de calidad	RCGE Programa Gral. auditorías...
Actualizar FORMACIÓN del equipo interno de auditores/as, tomando como referencia la Guía de Auditoría Interna	Coordinador de calidad	ICGE Guía auditoria interna e2
ACORDAR FECHA de realización de la auditoría con el/la responsable del Área, Sistema o Proceso seleccionado. Explicar objetivos y dinámica. Abrir carpeta-dossier de la Auditoría.	Coordinador 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	RCGE Plan y notas de auditoríaEd3
SOLICITAR acceso 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, señalando las preguntas clave, evidencias documentales a solicitar y las observaciones pertinentes	Resp. Equipo Auditor	



DIRECTRIZ DE AUDITORÍAS INTERNAS

Páginas: 1
Ed.: 1
V.: 1
Fecha : ENERO 2016
Curso: 2015-2016
Propietario del Centro: Director / Secretaria
Docente

3.2. Estructura y análisis de calidad

3.2.3. Revisión y mejora del sistema de calidad

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
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	<u>RCGE Informe auditoría interna e2</u>
Cerrar y ARCHIVAR CARPETA-dossier de la Auditoría	Coordinador de calidad	
REGISTRAR la realización de auditoría y fecha de comprobación de propuestas correctoras en el programa general de Auditorías	Coordinador de calidad	
Realizar SEGUIMIENTO de realización de las propuestas en la fecha señalada. Registrar evidencias y dar feedback del resultado a Coord. de Calidad.	Resp. Equipo Auditor	
VALORAR EFICACIA y eficiencia del Sistema. Proponer mejoras, si procede.	Coordinador de calidad	