

AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD

OBJETO del proceso: Disponer de la metodología a emplear en la realización de auditorías internas del sistema de calidad.

OBJETIVO: 33% de procesos auditados.

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

Acciones	Responsable	Referencia a archivos	Archivos
Establecer RESULTADOS a conseguir con la realización de auditorías.	Coordinador de calidad	Plan 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		
REALIZAR LA AUDITORÍA siguiendo las recomendaciones de la Guía	Resp. Equipo		

de Auditoría Interna. Anotar los hallazgos y evidencias, tanto positivos como mejorables, de forma precisa y en el momento de su detección.	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		<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		