

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 | Coordinador 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. | Coordinador de calidad | | 3.2.3.RCGE.ProgramaGeneralAuditoríasInternas16-18 |
| Actualizar FORMACIÓN del equipo interno de auditores/as, tomando como referencia la Guía de Auditoría Interna | Coordinador 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. | 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 | | 3.2.3.RCGE.PlanyNotasAuditoría |
| 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 | 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 | | |