



Auditoría interna y lista de verificación

Código: AUD-01 Rev. 0 Fecha: 23/10/2026

Island Crew · Plataforma de empleo en hostelería · Islas Canarias

Control del documento

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Elaborado	Aprobado
Rev. 0	23/10/2026	Edición inicial	Responsable de Calidad	Dirección General

1. Programa anual de auditoría interna

Proceso	Cláusulas	T1	T2	T3	T4
Dirección y planificación	4, 5, 6		X		
Diseño y desarrollo	8.3, 8.6		X		
Alta, verificación y emparejamiento	8.1, 8.2, 8.5		X		
Academy	8.5, 8.6			X	
Soporte y comunidad	8.7, 9.1			X	
Apoyo (personas, TI, proveedores)	7, 8.4			X	
Evaluación y mejora	9, 10			X	
Revisión por la dirección	9.3				X
Auditoría de certificación (fase 1 y 2)	Todas				X

2. Lista de verificación ISO 9001:2015

Cláusula	Pregunta	C / NC / Obs	Evidencia
4.1	¿Se han identificado cuestiones internas y externas y se revisan?		
4.2	¿Están identificadas las partes interesadas y sus requisitos?		
4.3	¿Está definido y documentado el alcance? ¿Exclusiones justificadas?		
4.4	¿Existe mapa de procesos con indicadores y responsables?		
5.1	¿La Dirección demuestra liderazgo (recursos, revisiones, comunicación)?		
5.2	¿La política está aprobada, comunicada y disponible?		
5.3	¿Están asignados roles y el RSGC?		
6.1	¿Existe matriz de riesgos con acciones y seguimiento de eficacia?		
6.2	¿Los objetivos son medibles, con plan, responsable y plazo?		
6.3	¿Se planifican los cambios del SGC?		
7.1	¿Se gestionan recursos, infraestructura y monitorización de la plataforma?		
7.2	¿Hay evidencias de competencia y formación con eficacia evaluada?		
7.3	¿El personal conoce la política, los objetivos y su contribución?		
7.4	¿Existe y se aplica la matriz de comunicación?		
7.5	¿Documentos controlados y registros conservados?		
8.1	¿Se planifican y controlan los procesos operativos?		

Cláusula	Pregunta	C / NC / Obs	Evidencia
8.2	¿Se revisan los requisitos antes de comprometerse con el cliente?		
8.3	¿El diseño tiene revisión, verificación, validación y control de cambios?		
8.4	¿Se evalúan los proveedores críticos?		
8.5	¿El servicio se presta en condiciones controladas y con trazabilidad?		
8.5.3	¿Se protegen los datos de los usuarios?		
8.6	¿Hay evidencia de liberación de versiones y certificados?		
8.7	¿Se identifican y controlan las salidas no conformes?		
9.1	¿Se analizan indicadores y satisfacción?		
9.2	¿Se ha realizado la auditoría interna completa?		
9.3	¿Hay acta de revisión por la dirección con todas las entradas?		
10.2	¿Las no conformidades tienen análisis de causa y cierre eficaz?		
10.3	¿Hay evidencias de mejora continua?		

3. Preparación para la certificación

Paso	Qué hacer	Hecho
1	Completar los datos [PENDIENTE] (razón social, CIF, domicilio, plantilla)	☐
2	Firmar la política de calidad y publicarla	☐
3	Formar al equipo en el SGC (FR-08)	☐
4	Registrar al menos 3 meses de indicadores (FR-10)	☐
5	Evaluar proveedores críticos (FR-06)	☐
6	Realizar auditoría interna completa (FR-02, FR-03)	☐
7	Cerrar no conformidades (FR-09)	☐
8	Hacer la revisión por la dirección (FR-12)	☐
9	Elegir entidad certificadora acreditada por ENAC (p. ej. AENOR, Bureau Veritas, SGS, TÜV)	☐
10	Auditoría fase 1 (documental) y fase 2 (implantación)	☐

Importante: los documentos por sí solos no aprueban la auditoría. El auditor pedirá **registros reales** rellenados durante el funcionamiento del sistema (normalmente 3 meses mínimo).