

As actividades acreditadas poderán ser auditadas en calquera momento pola Sistema Acreditador Autonómico, mediante o procedemento regrado.

A auditoría debe servir para verificar o grao de adecuación do desenvolvemento e execución da actividade segundo a proposta formal presentada polo proveedor a través do formulario, co obxectivo de comprobar o cumprimento dos criterios de calidade esixidos.

Durante o período de dous anos, o organizador / proveedor debe ter dispoñible a información relativa a:

- Programa definitivo (constarán as datas, lugar de realización e horario definitivo).
- Listaxe de participantes (nome, apelidos e profesión como mínimo)
- Relación de participantes aos que se lles ha expedido o diploma ou certificado.
- Sistema de control de asistencia / participación (copia do modelo utilizado e cuberto polos participantes ou informe de participación en caso de sistemas telemáticos).
- Listaxe de profesores e titores.
- Material didáctico entregado aos alumnos, identificando os autores.
- Modelo de avaliación empregado: da actividade, os contidos, os titores ...
- Modelo de diploma emitido.
- Resultados da enquisa de satisfacción.

As auditorías poden ser de dous tipos:

a) Documentais: cando a secretaría técnica solicita á entidade provedora, tras a celebración do curso, calquera documento que sirva para comprobar a coincidencia entre o solicitado e o realizado.

b) In situ: cando a secretaría técnica confirma, na sede do proveedor ou no lugar de realización da actividade, a coincidencia entre a información da solicitude e o seu desenvolvemento

Xa que as resolucións de acreditación están condicionadas ao cumprimento da normativa vixente, dos requisitos e da información esixida polo Sistema, as consecuencias das posibles faltas ou irregularidades detectadas na auditoría, dependendo do grao do incumprimento, poden dar lugar ao apercibimento de corrección ou corrección dirixido ao proveedor ou á anulación ou suspensión da acreditación da actividade.