

# CUESTIONARIOS DE AUDITORÍAS

APROBADO
FECHA

## HISTÓRICO DE REVISIONES

revision_num	Modificación	Capítulo o apartado	Fecha de la modificación
0	El documento es nuevo	Todos	08/09/2008
1	Cambian logos. Se pone curest. legionella	Todos	15/07/2009

REVISIÓN	FECHA APROBACIÓN
0	08/09/2008
1	15/07/2009

## **1. OBJETO**

Disponer preguntas para extraer evidencias durante las auditorías internas.

## **2. ALCANCE**

Infraestructuras, Formación, Compras, Documentación, Tratamientos, Oficina de calidad y auditorías extraordinarias.

## **3. REFERENCIAS**

Manual de calidad. Punto 8.

## **4. REALIZACION**

Estos cuestionarios no son obligatorios, sino solo orientativos. Todas las nuevas sugerencias de preguntas que se identifiquen durante las auditorías se incluirán en este documento.

AUDITORÍA TRATAMIENTOS \_\_\_\_\_ Nº DE LA AUDITORÍA \_\_\_\_\_

EMPLAZAMIENTO AUDITADO \_\_\_\_\_

Comprobación	Situación observada
Comprobar desviaciones en la atención mensual de clientes	
Comprobar que no falta documentación de trabajo	
Comprobar stock mínimo en el vehículo	
Comprobar limpieza y mantenimiento de vehículos	
Comprobar órdenes de trabajo completas	
Comprobar trabajo realizado	

Comprobado por.....Fecha.....

**AUDITORÍA AL VEHÍCULOS Y UNIFORMIDAD**
**FECHA:** \_\_\_\_\_ **Nº DE LA AUDITORÍA** \_\_\_\_\_

**VEHÍCULO AUDITADO** \_\_\_\_\_ **PERSONAL AUDITADO** \_\_\_\_\_

COMPROBAR	BIEN	MAL	OBSERVACIONES
<b>VEHÍCULOS</b>			
a) Un contenedor para los productos insecticidas, con suficiente material de trabajo como para al menos un día.	--	--	--
b) Otro contenedor para los productos raticidas.	--	--	--
c) Un contenedor con material de seguridad:	--	--	--
i) Mascarilla	--	--	--
ii) Gafas	--	--	--
iii) Casco	--	--	--
iv) Mono	--	--	--
v) Botas de agua	--	--	--
vi) Guantes (para productos insecticidas y raticidas )	--	--	--
vii) Chubasquero	--	--	--
viii) Linterna.	--	--	--
ix) Bolsas de plástico	--	--	--
d) Un contenedor con herramientas:	--	--	--

COMPROBAR	BIEN	MAL	OBSERVACIONES
i) Alicates	--	--	
ii) Destornillador	--	--	--
iii) Alambres	--	--	--
iv) Palancas	--	--	--
v) Etc.	--	--	--
e) Varios:	--	--	--
i) Botella de presión	--	--	--
ii) Pulverizador	--	--	--
iii) Botiquín	--	--	--
iv) Extintor	--	--	--
v) Serrín	--	--	--
vi) Balletas	--	--	--
vii) Garrafas de agua	--	--	--

**AUDITORÍA A CALIDAD****Nº DE LA AUDITORÍA** \_\_\_\_\_

RUTINA	OBSERVACIONES / MEJORAS
Revisar que se ha actualizado la normativa (si procede)	--
Comprobar que los documentos apropiados del sistema se encuentran distribuidos y aprobados. Comprobar archivo de documentos	--
Comprobar que el listado de documentos en vigor está actualizado	--
Comprobar si hay atrasos en las tareas planificadas (auditorías, objetivos, proveedores, formación, indicadores, Planificación inspecciones, Revisión de la Dirección)	----
Comprobar que se actualizan los datos en la BD	--
Comprobar que se han anotado las incidencias de los proveedores, en la BD.	--
Comprobar que se han cerrado las NC-AACCPP en las que proceda, así como las mejoras	--
Comprobar que se han atendido las reclamaciones de clientes	--
Comprobar el seguimiento de los indicadores	--

Comprobado por.....fecha:.....firma.....

**AUDITORÍA A ALMACÉN Y OFICINA****FECHA:** \_\_\_\_\_ **Nº DE LA AUDITORÍA** \_\_\_\_\_

1. Derrames o roturas
2. Basuras y materiales inútiles.
3. Zona de libre acceso en extintores.
4. Identificación, orden y limpieza de estanterías y archivos.
5. Alarma.
6. Instalaciones de luz y agua.
7. Limpieza y materiales del WC.
8. Estado de cableados de ordenadores, impresoras e instalaciones eléctricas.
9. Ambiente de trabajo (Confortabilidad y PRL)
10. Copias de seguridad
11. Instalaciones en general y sistemas de protección contra incendios.
12. Mantenimiento de equipos
13. Orden y limpieza de oficina y archivos
14. Estado de las comunicaciones y de los móviles

**OBSERVACIONES:**

--  
--  
--  
--  
--  
--  
--  
--  
--  
--

Comprobado por.....fecha:.....firma.....



**AUDITORÍA A COMPRAS**      **Nº DE LA AUDITORÍA** \_\_\_\_\_

1. Comprobar que no faltan las certificaciones u homologaciones de los proveedores y los productos.
2. Comprobar que se han anotado todas las incidencias habidas con los proveedores.
3. Comprobar si el personal conoce la manera correcta de recepcionar los materiales.
4. Comprobar que se ha valorado a cada proveedor y que se ha anotado el resultado.
5. Comprobar que los albaranes u hojas de pedido están archivados correctamente y están firmados por la persona que los recepciona.
6. Comprobar el visto bueno de las facturas con los albaranes.

**OBSERVACIONES:**

--  
--  
--  
--  
--  
--  
--  
--  
--  
--

Comprobado por.....fecha:.....firma.....

**AUDITORÍA A FORMACIÓN**    **Nº DE LA AUDITORÍA** \_\_\_\_\_

¿Se ha determinado la competencia del personal por cada tipo de actividad?

¿Se ha proporcionado formación u otras acciones necesarias para la competencia del personal Y LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE?

¿Se ha instruido al personal de la pertinencia e importancia de sus actividades y de cómo contribuyen al logro de Objetivos?

¿Están actualizados los registros de educación / formación / habilidad / experiencia?

1. Comprobar los carnets de aplicador.
2. Comprobar las revalidaciones.
3. Comprobar los cursos impartidos.

**OBSERVACIONES:**

--

--

--

--

--

--

--

--

--

Comprobado por..... fecha:..... firma.....

**AUDITORÍA A DOCUMENTACIÓN**      **Nº DE LA AUDITORÍA**\_\_\_\_\_

Comprobar documentos impresos con los datos de la BD, respecto a números de revisión.

Comprobar que se anotan las modificaciones en la BD.

Comprobar visados.

Comprobar que se destruyen o archivan las copias obsoletas.

Estado de los archivos

**OBSERVACIONES:**

--

--

--

--

--

--

--

--

--

Comprobado por.....fecha:.....firma.....

**AUDITORÍA A LEGIONELLA    Nº DE LA AUDITORÍA\_\_\_\_\_**

CLIENTE:.....

Estado Y Conservación de las instalaciones

Medidas “in situ”

¿Incidencias comunicadas al Dep. de mantenimiento?

¿Se han entregado los últimos análisis realizados?

¿Libro de registros al día?

OBSERVACIONES:

--

--

--

--

--

--

--

--

--

Comprobado por.....fecha:.....firma.....