



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Institut d'Educació Secundària i Superior
d'Ensenyaments Professionals
Esteve Terradas i Illa
Coordinació de Qualitat

PROCEDIMENT D'AUDITORIA INTERNA



ÍNDEX:

| | |
|--------------------------------------|----------|
| 0. GESTIÓ DEL PROCEDIMENT. | 3 |
| 1. OBJECTE | 4 |
| 2. ABAST | 4 |
| 3. DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA | 4 |
| 4. RESPONSABILITAT | 4 |
| 5. VOCABULARI | 4 |
| 6. ACTUACIÓ | 4 |
| 6.1 PLANIFICACIÓ | 4 |
| 6.2 REALITZACIÓ | 5 |
| 7. REGISTRES | 5 |
| 8. ANNEXOS | 5 |



0. GESTIÓ DEL PROCEDIMENT.

| | Realitzat per: | Revisat per: | Aprovat per: |
|---------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------|
| Nom i cognom | José A° Andrés Villena | José A° Andrés Villena | Antonio Morales |
| Càrrec | Coordinador de Qualitat | Coordinació de Qualitat | Direcció |
| Data | 18-des-03 | 12-abril-05 | 18-abril-05 |
| Signatura | | | |

| Llistat de les modificacions | | | |
|-------------------------------------|-------------|--|-------------------|
| Núm. Revisió | Data | Descripció de la modificació | Distribuït |
| 00 | 18-des-03 | Creació del document | Web |
| 01 | 18-abril-05 | Educació per Ensenyament. S'introdueix la formació necessària de l'auditor intern. S'estableix la sistemàtica per assignar persones. | Web |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



1. OBJECTE

Aquest procediment determina com es planifiquen i realitzen les auditories internes del Sistema de Gestió de la Qualitat de l'IES-SEP Esteve Terradas establertes a la norma ISO 9001:2000.

2. ABAST

Aquest procediment abasta al Sistema de Gestió de la Qualitat que té implantat l'Institut.

3. DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA

Aquest procediment operatiu ha estat elaborat d'acord amb el manual de qualitat **MQ-Q-422-T-01-ET**.

4. RESPONSABILITAT

L'elaboració, manteniment i distribució d'aquest procediment és del Coordinador de Qualitat. La revisió és responsabilitat de la Coordinació de Qualitat i l'aprovació és responsabilitat de la direcció.

La responsabilitat de la planificació de l'auditoria interna és del Coordinador de Qualitat. L'auditoria interna la podrà realitzar una persona assignada pel Departament d'Ensenyament aliena a l'Institut.

La formació requerida per l'Institut per tal de poder ser auditor intern i realitzar auditories internes al centre, serà el d'haver realitzat, almenys, un curs de formació en sistemes de gestió de la qualitat i/o auditories internes i haver participat en una auditoria prèvia, ja com auditor o com observador en fase d'aprenentatge.

5. VOCABULARI

D'acord amb la norma ISO 9000:2000.

6. ACTUACIÓ

La planificació de les auditories es realitza una vegada a l'any per tal de verificar que les actuacions relatives al Sistema de Gestió de la Qualitat i els resultats corresponents s'adeqüen al que estava previst. I si el Sistema de Gestió de la Qualitat està implantat de forma eficaç.

L'auditoria abastarà a tot el SGQ de l'Institut.

6.1 PLANIFICACIÓ

La planificació es farà d'acord amb l'estat i importància dels processos i àrees, i tenint en compte els resultats d'auditories prèvies. Després de la planificació dels àmbits, les persones que han de realitzar l'auditoria s'assignaran d'acord amb d'un sorteig anteriorment publicitat, de dues lletres. Per guiar-nos utilitzarem el formulari de "Planificació d'Auditories Internes" **FORMULARI-Q-822-T-05-ET**, el qual inclourà:

| | | | | |
|--|------------------|------------|---------------------------------|---------------|
| | PR-Q-822-T-01-ET | 18-04-05 | Procediment d'auditoria interna | Pàgina 4 de 5 |
| | Implantat | Revisió 01 | 8.2.2 Auditoria Interna | |



- Activitat a auditar
- Departament i/o persones a auditar
- Mes, dia i hora a auditar
- Els documents necessaris
- Altres requeriments de l'auditoria
- Persona que auditarà
- Estat previ
- Resultats

6.2 REALITZACIÓ

Segons la planificació efectuada el Coordinador de Qualitat comunicarà a les persones el dia, hora i lloc necessàries per desenvolupar l'auditoria.

A l'auditoria es demanaran evidències per contrastar la documentació prèviament analitzada del SGQ. És prendrà nota de les desviacions i no conformitats detectades. Aquestes notes serviran de base per tal de realitzar l'informe d'auditoria **FORM-Q-822-T-06-ET**. Aquest informe es lliurarà a la persona responsable de l'àrea o departament auditat i a la direcció de l'Institut. L'informe quedarà registrat a l'arxiu de Qualitat.

Una vegada analitzat els resultats es determinaran les accions necessàries per resoldre les qüestions derivades de l'auditoria envers el SGQ.

7. REGISTRES


IMPRÈS-Q-85/2/3-05-T-ET, llista de control d'accions correctives.

IMPRÈS-Q-852-04-T-ET, Informe d'acció correctiva.

FORMULARI-Q-822-T-06-ET, informe d'auditoria.

FORMULARI-Q-822-T-05-ET, planificació d'auditories.

8. ANNEXOS

| | | | | |
|---|------------------|------------|---------------------------------|---------------|
|  | PR-Q-822-T-01-ET | 18-04-05 | Procediment d'auditoria interna | Pàgina 5 de 5 |
| | Implantat | Revisió 01 | 8.2.2 Auditoria Interna | |