



**PLAN DE AUDITORÍA
INTERNA DEL SISTEMA DE
GESTIÓN DE LA CALIDAD
DEL
I.E.S. "EUGENIO HERMOSO"
Curso 2016/2017**

I.E.S. "EUGENIO HERMOSO"

Avda España, 50
06340 FREGENAL DE LA SIERRA
Teléfono: 924 02 24 44 / 924 02 24 46. Fax : 924 02 24 45
e-mail:ies.eugeniohermoso@edu.gobex.net
<http://ieseugenhermoso.juntaextremadura.net>



**PLAN DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA
CALIDAD DEL I.E.S. EUGENIO HERMOSO**

- DATOS DE LA AUDITORÍA
- OBJETO DE LA AUDITORÍA
- ALCANCE
- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- CONFIDENCIALIDAD
- IDENTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS ORGANIZATIVAS QUE VAN A SER AUDITADAS
- MEDIOS

DATOS DE LA AUDITORÍA

EMPRESA: I.E.S. EUGENIO HERMOZO
EMPLAZAMIENTO: AVDA. DE ESPAÑA Nº 50
FREGENAL DE LA SIERRA (BADAJOZ)

FECHA DE REALIZACIÓN: 21 DE FEBRERO DE 2017
HORA DE INICIO: 9:30
HORA DE FINALIZACIÓN: 14:30

EQUIPO AUDITOR:

1.- M^a del Carmen Morales Sánchez

OBJETO DE LA AUDITORÍA

El objeto de esta auditoría es facilitar a la Dirección de I.E.S. EUGENIO HERMOSO el conocimiento de la situación en que se encuentra su Sistema de Gestión de la Calidad en relación con:

- Los requisitos del modelo UNE-EN-ISO 9001:2008
- Los requisitos de su Manual de Calidad y Procedimientos derivados de dicha norma.

ALCANCE

Los elementos del sistema de calidad del I.E.S. EUGENIO HERMOSO contemplados en la norma UNE-EN-ISO 9001:2008 para toda la Formación Profesional.

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Manual de Calidad.
Guía de norma UNE-EN-ISO 9001:2008.
Procedimientos de Gestión de la Calidad.
Instrucciones de trabajo y Planes de control.
Otros documentos

CONFIDENCIALIDAD

Toda la documentación que se emplee durante la auditoría, o la originada durante ella, tiene carácter confidencial, incluido el informe de la auditoría, no pudiendo transcribirse a terceros o reproducirse sin permiso expreso del I.E.S. EUGENIO HERMOSO.

PROCESOS ORGANIZATIVOS QUE VAN A SER AUDITADAS

| Apdo. Norma | Capitulo de la norma a auditar (ISO 9001:2008) | |
|-------------|--|---|
| 4 | Sistema de gestión de la calidad | |
| 4.1 | Requisitos generales | X |
| 4.2 | Requisitos de la documentación | X |
| 5 | Responsabilidades de la dirección | |
| 5.1 | Compromiso de la dirección | X |
| 5.2 | Enfoque al cliente | X |
| 5.3 | Política de la calidad | X |
| 5.4 | Planificación | X |
| 5.5 | Responsabilidad, autoridad y comunicación | X |
| 5.6 | Revisión por la dirección | X |
| 6 | Gestión de los recursos | |
| 6.1 | Provisión de recursos | X |
| 6.2 | Recursos humanos | X |
| 6.3 | Infraestructura | X |
| 6.4 | Ambiente de trabajo | X |
| 7 | Realización del producto | |
| 7.1 | Planificación de la realización del producto | X |
| 7.2 | Procesos relacionados con el cliente | X |
| 7.3 | Diseño y desarrollo | X |
| 7.4 | Compras | X |
| 7.5 | Producción y prestación del servicio | X |
| 7.6 | Control de los dispositivos de seguimiento y de medición | X |
| 8 | Medida, análisis y mejora | |
| 8.1 | Generalidades | X |
| 8.2 | Seguimiento y medición | X |
| 8.3 | Control del producto no conforme | X |
| 8.4 | Análisis de datos | X |
| 8.5 | Mejora | X |

MEDIOS

El equipo auditor deberá disponer de una sala, despacho, etc., adecuado para realizar las reuniones, en las instalaciones del I.E.S. EUGENIO HERMOSO, un equipo informático y una impresora.

NOTAS

La estimación del tiempo de realización de la auditoría es aproximada y podrá modificarse en el curso de la misma según acuerde el equipo auditor.

El quipo auditor se reserva el derecho de solicitar cualquier procedimiento que, como consecuencia de la propia auditoria, tenga que verificar.

Fregenal de la Sierra, 31 de enero de 2017



Fdo: El equipo auditor