

INFORME DE AUDITORÍA DE CERTIFICACIÓN

Auditoría de Certificación

Empresa auditada: **FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS BADAJOZ**

	nombre y apellido	Fecha	Firma
Informe preparado por Auditor Líder	ESTHER MÉNDEZ MORA	08.07.2026	800872571K
Revisado por:			

REUNIÓN DE APERTURA

Asistentes	Designación	Firmar
CARMELA DE LOPE	RESPONSABLE DE CALIDAD. GERENTE.	CARMELA DE LOPE
MARÍA BELÉN MERINO	ADMINISTRACIÓN	MARÍA BELÉN MERINO
BELÉN CALDERÓN	TRABAJADORA SOCIAL	BELÉN CALDERÓN
MANUEL PINTIADO	JEFE DE ALMACÉN	MANUEL PINTIADO

TEMAS DE DISCUSIÓN	√
Presentación del personal de SMS.	√
Presentación del personal de la empresa.	√
Confirmar declaración de confidencialidad.	√
Confirmar el estándar de evaluación (ISO 9001:2015)	√
Confirme el número de sitios, empleados, horas de trabajo (por ejemplo, patrones de turnos, terminaciones anticipadas, cierres por vacaciones, etc.) Detalles de cambios importantes dentro de la empresa (personal, nuevos procesos, negocios, instalaciones), confirmación de los procedimientos pertinentes de seguridad laboral, emergencia y protección para el equipo de auditoría.	√
Confirmar el alcance: DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA AYUDAR A PALIAR LOS PROBLEMAS ORIGINADOS POR EL HAMBRE, EL DESPILFARRO DE ALIMENTOS Y LA FALTA DE RECURSOS NECESARIOS PARA TENER UNA VIDA DIGNA.	√
Confirmación del estado de los hallazgos de la certificación, revisión o auditoría anterior y su estado (si es aplicable).	√
Confirmación de que, durante la auditoría, se mantendrá informado al cliente sobre el progreso de la auditoría y cualquier inquietud.	√
Explique cómo se realizará la evaluación. • Consulte el programa de evaluación. Métodos y procedimientos que se utilizarán para realizar la auditoría basada en el muestreo. • Describir el método de notificación de incumplimiento condiciones bajo las cuales la auditoría puede terminar prematuramente. • Idioma de auditoría y presentación de informes. • Alerta temprana de incumplimiento grave. • Los evaluadores deben interrogar a las personas, no sólo a los guías. • Reunión de cierre y quiénes deben estar presentes.	√
Confirmar el estado del sistema de gestión de la empresa.	√
Confirmar que las guías están disponibles.	√
Confirme que las instalaciones de oficina estén disponibles.	√
Confirmar los arreglos para el almuerzo.	√
Revisar los acuerdos de salud, seguridad y sindicatos.	√
Invita a hacer preguntas.	√
Preparación final del equipo (10 minutos)	√

Nombre de la organización	FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS BADAJOZ.
Dirección	Calle 15, Polígono Industrial El Nevero, 06006, Badajoz.
Dirección del sitio (si corresponde)	Calle 15, Polígono Industrial El Nevero, 06006, Badajoz.
Cantidad de Empleados	4
Identificación de correo	carmela.delope@bancoalimentosbadajoz.org
Nombre del representante de la Gerencia	Carmela de Lope
Teléfono/Fax	924259803
alcance	Distribución de alimentos para ayudar a paliar los problemas originados por el hambre, el despilfarro de alimentos y la falta de recursos necesarios para tener una vida digna.
Código EA/Categoría técnica	-
Exclusiones	7.1.5/8.3.
Equipo de auditoria	ESTHER MÉNDEZ MORA (EMM)
Fecha de auditoria	08 DE JULIO DE 2026
Breve sobre la organización.	Distribución de alimentos para ayudar a paliar los problemas originados por el hambre, el despilfarro de alimentos y la falta de recursos necesarios para tener una vida digna.
Objetivo de auditoria	- Asegurar que la documentación del Sistema de Gestión cumpla con los requisitos de la norma de referencia, los legales y otros requisitos que la organización suscriba. - Conformar que la organización cliente se adhiera a sus propias políticas, objetivos y procedimientos ya todos los requisitos de las normas de referencia y otros documentos normativos.

Duración de la auditoría para la Etapa II

¿Son adecuados los días de auditoría?	Si
¿Algún cambio en los detalles de los empleados desde la Etapa I?	No
¿Algún cambio en el alcance desde la Etapa I?	No
Cualquier información adicional sobre el cambio desde la Etapa I.	No

Requisitos del sistema de gestión	C/O/NCR	comentarios
4.1 Comprender la organización y su contexto	C	Informe de comprensión de la organización y su CONTEXTO realizado en marzo 2026. Análisis Contexto: entorno legal y político, aspectos técnicos, tecnológicos. Ambientales. Se incluye respecto al cambio climático realizando retirada de cartones por parte del ayuntamiento de Badajoz semanalmente y se procede al no uso de la luz en las naves que no están operativas diariamente para reducir el consumo eléctrico. En base a este análisis ser realizado el DAFO de fecha marzo 2026, por ejemplo: • A: El edificio está en venta ya que es propiedad de la Delegación del Gobierno. • A: Recorte de ayudas económicas, escasos excedentes de empresas donantes. • D: Ajuste horario por olas de calor en verano, recursos económicos sin seguros, descenso de donaciones empresariales. F: sello de la fundación lealtad, más de 20 años de experiencia, reconocimientos a nivel nacional. • D: Deterioro del edificio debido al temporal. • O: Talleres Ley de Desperdicio de Alimentos, tecnología avanzada, realización de talleres de interacción. • O: Firma de convenios con nuevos supermercados y renovación con los ya fidelizados. • O: Fidelización de donantes. • F: Aprobación de la Ley contra el Desperdicio y Despilfarro de los alimentos. ○ Se revisa Convenio de Donación de alimentos y productos básicos excedentarios entre la FBAB y LIDER ALIMENT SAU, firmado el 10.06.2026. • F: Concienciados con el cambio climático evitando riesgos de incendio se desbroza la maleza y se reduce el consumo de luz haciendo uso solo cuando es necesario.
4.2 Comprender las necesidades y expectativas de las partes interesadas	C	
4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión	C	
4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos.	C	

Requisitos del sistema de gestión	C/O/NCR	comentarios
		Revisión de las <u>PARTES INTERESADAS</u>, sus requisitos y necesidades realizadas marzo 2026, donde se recogen como cuestiones externas, Proveedores, Familias, Donantes, Entidad de certificación, y como internas voluntarios, dirección y empleados, por ejemplo: • Sanidad. Cumplir la normativa vigente. Garantía absoluta de la inocuidad alimentaria de los productos distribuidos (cero riesgos para la salud pública). Reforzar su trazabilidad. Recepción temprana de avisos de alertas alimentarias para bloquear producto a tiempo. Tener actualizado los registros. Plan de formación continua en manipulación de alimentos para personal y voluntarios rotativos. • Familias. Distribución de alimentos básicos por parte de la fundación. Ofrecer ayuda para tener una vida digna. • Proveedores. Concienciación con el cambio climático. Suministro de alimentos para ofrecer a los beneficiarios. Aumento de oferta/donaciones de alimentos. • Donantes. Necesidades en especies. Necesidades económicas. Voluntarios. <u>ALCANCE:</u> Distribución de alimentos para ayudar a paliar los problemas originados por el hambre, el despilfarro de alimentos y la falta de recursos necesarios para tener una vida digna. <u>EXCLUIDOS</u> los puntos 8.3. Indicado correctamente la no aplicabilidad ya que la empresa presta servicios según las directrices y requisitos definidos por el cliente mediante contrato previo aceptado por ambas partes. Mapa de <u>PROCESOS</u> correcto, los procesos cumplen con las especificaciones de las normas, sin cambios. <u>INDICADORES DE PROCESOS</u>

Requisitos del sistema de gestión	C/O/NCR	comentarios
		• PRESTACIÓN DE SERVICIO (Indicadores de kilos). N° Incidentes no controlados en la prestación de servicio. Analizar y comparar entradas, salidas de alimentos, operaciones kilos de manera anual. Análisis de proveedores a nivel de Kilos. ≤ 2. Durante el año 2025, no ha ocurrido ningún incidente. • QUEJAS DE LAS PARTES INTERESADAS. N° reclamaciones/pedidos realizados. ≤ 2. Durante el año 2025, no ha ocurrido ninguna queja de ninguna parte interesada. • DIRECCIÓN. Cumplimiento de % de los Objetivos de forma satisfactoria, en los plazos previstos (N° acciones cumplidas / N° acciones totales) > 50%. Objetivos cumplidos. • PRESTACIÓN DE SERVICIO. N° de entradas registradas en la APP de gestión de almacén > 2000. Se han registrado 1734 entradas y 16551 salidas.
5.1 Liderazgo y compromiso 5.1.1 Generalidades 5.1.2 Enfoque al cliente	C	POLÍTICA de Calidad junio 2024, revisión 0. Expuesta para consulta de las partes interesadas internas y externas que visitan las instalaciones y además es enviada vía WhatsApp a todo el personal, el compromiso también se encuentra en la web de la organización para consulta de las partes externas https://bancoalimentosbadajoz.org/ Comunicado a partes externas, proveedores, acreedores, donantes, evaluación continua, Política y referencia a web, a por ejemplo: • 17.04.2026 a JUSTO GALLARDO ASESORES (acreedor). • 17.04.2026 a SOLITIIM (acreedor). • 17.04.2026 a GRUPO DÍAZ, LEGUMBRES PEDRO, HERMANOS
5.2 Política 5.2.1 Desarrollo de la política de calidad 5.2.2 Comunicar la política de calidad	C	
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades organizacionales	C	

Requisitos del sistema de gestión	C/O/NCR	comentarios
		VIRAL, IBERLECHE, GRANJA EL CRUCE, LIDERALIMENT. Carmela de Lope es Responsable del Sistema y Gerente, por lo que queda más que verificado su compromiso respecto al Sistema como su liderazgo. Las responsabilidades están comunicadas dentro de la organización, se describen en cada procedimiento y perfiles puestos. Organigrama, sin cambios, 18.04.2024.
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	C	Análisis de Riesgos y Oportunidades derivados del DAFO, Partes Interesadas y PROCESOS.
6.2 Objetivos de calidad y planificación para alcanzarlos	PUNTO FUERTE. Los objetivos están definidos para la consecución de mayor número de donantes y la mejora de las instalaciones, haciendo desde Gerencia las actuaciones posibles para la consecución de ambos y bienestar de los beneficiarios y voluntarios.	- Riesgo Aceptable. Altas temperaturas en la nave de almacenamiento. Acción: evitar labores de almacén en horas de más calor. Se han tapado las ventanas con cartones y a las 12.00 h del medio día, se abandona la nave por los voluntarios. Eficaz. - Riesgo Moderado. Empresas donantes que dejan de donar. Acción: comunicación con los donantes para la prevención y establecer un plan de acción. Nuevas empresas y donantes. Eficaz. - Oportunidad Altamente Aprovechable. Sensibilidad de la sociedad, Acción: charlas y talleres en centros educativos. Impartidas charlas en colegios por la Trabajadora Social. Visitas de colegios e institutos. Eficaz. - Oportunidad Altamente Aprovechable. Mayor sensibilidad e implicación de la sociedad (juventud, personas necesitadas). Mantener actualizado y hacer seguimiento de contexto histórico y
6.3 Planificación de cambios	C	

Requisitos del sistema de gestión	C/O/NCR	comentarios
		partes interesadas. Eficaz. • Oportunidad Altamente Aprovechable. Disponer de una tecnología avanzada. Nuevas plataformas para mejorar. Eficaz. • Oportunidad Altamente Aprovechable. Aprobación de la Ley de Desperdicio. Acción: apoyo y formación a donantes. Informado al Comité ejecutivo de la plataforma para el paso a producción. Eficaz. Identificación y evaluación de <u>REQUISITOS LEGALES.</u> • Cesión del edificio por parte del Ayuntamiento, 29.09.1997. • Inscripción de la FBAB con el nº 06/0091, 15.07.2002. • Entidad sin fines lucrativos, Hacienda, 25.06.2024. • Registro Sanitario 40.043861/BA, 24.04.2013. • RENTOKIL INITIAL N° ROESB /ROESP 15-CM-ESR, control de plagas, 09.03.2026. <u>OBJETIVOS</u> Se han comunicado al personal implicado por parte de Dirección en una charla impartida por el Responsable del Sistema a principios de año. • Objetivo 1 / 2025. Conseguir dos nuevos grupos de coordinadores de centros para optar a nuevos municipios. Charlas en colegios y universidades. Se han conseguido 13 nuevos Coordinadores. A fecha de cierre se han conseguido coordinadores/voluntarios nuevos que cubran nuevos centros, haciendo llegar a una población

Requisitos del sistema de gestión	C/O/NCR	comentarios
		más extensa dentro de nuestra provincia, así ofreciendo nuestra ayuda a los más necesitados. En total se ha conseguido cubrir 53 centros de Badajoz y provincia. Hemos conseguido 4 grupos. - Objetivo 2 / 2025. Implantación Plataforma Digital Plan B y optar a subvenciones IRPF. Se ha conseguido la subvención IRPF. Respecto al Plan B, se están haciendo pruebas antes de pasar a producción. Toda la plantilla ha finalizado la formación de la plataforma con éxito. Se obtiene la subvención del IRPF con mayor puntuación que el año pasado. - Objetivo 1 / 2026. Fidelizar a 5 donantes nuevos para la continuidad del reparto de sus productos. Por el momento llevamos 4 donantes nuevos a la espera de acabar el año. - Objetivo 2 /2026. Conseguir una subvención nueva a través de nuestros proyectos para el mantenimiento de nuestras instalaciones. <u>PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS</u> En el periodo auditado no han tenido lugar cambios que requieran planificación de estos. Se desarrolla el proyecto por parte de la trabajadora social.
7.1 Recursos 7.1.1 Generalidades 7.1.2 Personas 7.1.3 Infraestructura 7.1.4 Entorno para la operación de procesos 7.1.5 Monitoreo y medición de recursos 7.1.5.1 Generalidades 7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones	OBSERVACIÓN. Aunque la báscula no es un equipo de seguimiento y medición crítico para la organización, se recomienda solicitar el certificado de calibración.	<u>INFRAESTRUCTURA</u> Inventario 2026. - Cámaras frigoríficas, identificadas de la nº 1 a la 5. - Certificado de Calibración de REFRIGERACIÓN PEÑA, 01.07.2026.. - PPR02. Limpieza y

Requisitos del sistema de gestión	C/O/NCR	comentarios
7.1.6 Conocimiento organizacional	C	desinfección.
7.2 Competencia	C	○ PPR03. Control de plagas. ○ PPR0. GESPEA. ○ PPR08. Control de agua. ○ PPR11. Control de temperatura. ○ Acta n° BA- 096892. Sanidad, 06.02.2024.
7.3 Conciencia	C	
7.4 Comunicación	OBSERVACIÓN. Si bien se evidencia el protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo no se ha podido evidenciar la comunicación del mismo a los voluntarios.	• Oficinas. Mantenimiento preventivo de ordenadores, pantallas, destructoras de papel, impresoras. • Almacén. Carretilla elevadora, traspalé, báscula. • Revisión por la Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de NOVAGES, 03.06.2026. • Estanterías, revisión anual por MECALUX, 01.09.2025. • Protección Contra Incendios, revisión anual por EXTINTORES Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS LIDER, 23.01.2026. Trimestral realizada por Carmela de Lope, última el 30.06.2026. ○ N° 855 NAVE 3 AL LADO DEL ASCENSOR ○ N° 55347 AL LADO DEL ASEO ALMACÉN ○ N° 55345 FURGONETA ○ N° 18193 ENTRADA ○ N° 1245 FURGONETA ○ N° 34733 FURGONETA ○ N° 10084 NAVE 4 OFICINA ○ N° 10058 NAVE 4 PUERTA 5 ○ N° 10063 ESCALERA ○ N° 174324 NAVE 2 PUERTA ○ N° 1835 PLANTA ALTA ○ N° 715 SALA DE JUNTAS ○ N° 716 NAVE 3 • Vehículos.
7.5 Información documentada	C	
7.5.1 Generalidades a) ¿El SGC de las organizaciones incluyó la información documentada requerida por la norma? b) Información considerada por la Organización como requerida 7.5.2 Creación y actualización Al crear información documentada; ¿Tiene la organización garantías adecuadas? ¿identificación y descripción, formato, revisión y aprobación? 7.5.3 Control de la información documentada a) ¿Se ha controlado la información documentada para garantizar? disponibilidad, idoneidad y protección b) ¿Ha abordado la Organización; distribución, acceso, recuperación y uso, almacenamiento y preservación, control de cambios, retención y disposición ¿Se han controlado los Documentos Externos, Información Documentada de Origen Externo como otra Información Documentada?		

Requisitos del sistema de gestión	C/O/NCR	comentarios
		○ 9053HRS, 04.06.2026, FAVORABLE. ○ 5758GND, 19.09.2025, FAVORABLE. ○ 2734JBH, 07.04.2026, FAVORABLE. <u>RECURSOS HUMANOS</u> No auditado en AS2. <u>COMUNICACIÓN</u> Se define el proceso de comunicación interna y externa llevado a cabo en la organización. • Se realiza comunicación de los resultados de auditoría interna a la dirección pertinente y objetivos al personal de la organización por email el 03.07.2026. • Comunicado el 03.04.2026 de realización de auditoría económica a todos los proveedores, por ejemplo, PROVISEG, IBERLECHE, GRUPO LACASA, DIA GROUP. • Charla Directrices Básicas de la Norma UNE EN ISO 9001, realizada el 17.04.2026. <u>INFORMACIÓN DOCUMENTADA</u> Listado de documentación realizado en marzo de 2024. Toda la documentación interna está en revisión inicial de fecha marzo, sin cambios. • FPC 00.00 Estrategia • FPC 01.00 Información documentada • FPC 02.00 Procesos de dirección • FPC 03.00 Auditoría interna

Requisitos del sistema de gestión	C/O/NCR	comentarios
		- FPC 05.00 Recursos - FPC 06.00 Riesgos y oportunidades - FPC 07.00 Comunicación - FPC 08.00 Operacional - FPC 09.00 Proveedores La documentación se encuentra recogida en el Listado de documentos en vigor. Normativa aplicable de origen externo identificada p.e. Norma UNE de referencia, PRL, RGPD. Identificación de REQUISITOS LEGALES. - Cesión del edificio por parte del Ayuntamiento, 29.09.1997. - Inscripción de la FBAB con el nº 06/0091, 15.07.2002. - Entidad sin fines lucrativos, Hacienda, 25.06.2024. - Registro Sanitario 40.043861/BA, 24.04.2013. - Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el nuevo Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales (RSCIEI). Revisión anual en enero 2025, sin incidencias. - Ley 1/2025, de 1 de abril, de prevención de las pérdidas y el desperdicio alimentario. - Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
8. Operación 8.1 Planificación y control operativo a) ¿ La organización planificó, implementó y controló todos los procesos? b) ¿Tiene la organización implementó planes para lograr los objetivos? c) ¿ La organización controló los cambios planificados y revisó las consecuencias de los cambios no planificados? d) ¿ La organización se asegura de que los procesos subcontratados estén determinados y controlados? <u>Información documentada.</u> Información necesaria para tener confianza de que los procesos se están	C	Ver 8.5.

 ISCER1 EVALUACIÓN & CERTIF	INFORME DE AUDITORÍA	Orden de trabajo N°: 20240151
		Página: 13/ 21

Requisitos del sistema de gestión	C/O/NCR	comentarios
llevando a cabo según lo planeado.		

Requisitos del sistema de gestión	C/O/NCR	comentarios
8.2 Requisitos para productos y servicios 8.2.1 Comunicación con el cliente 8.2.2 Determinación de los requisitos para productos y servicios 8.2.3 Revisión de los requisitos de productos y servicios. 8.2.4 Cambios en los requisitos de productos y servicios	C	Ver 8.5.
8.3 Diseño y desarrollo de productos y servicios 8.3.1 Generalidades 8.3.2 Planificación del diseño y desarrollo 8.3.3 Entradas de diseño y desarrollo 8.3.4 Controles de diseño y desarrollo 8.3.5 Resultados del diseño y desarrollo 8.3.6 Cambios de diseño y desarrollo ¿La organización ha implementado un plan de tratamiento de riesgos y conserva la documentación? Información documentada. Se requieren resultados del tratamiento de riesgos.	C	Excluido.
8.4 Control de procesos, productos y servicios proporcionados externamente 8.4.1 Generalidades 8.4.2 Tipo y alcance del control 8.4.3 Información para proveedores externos	C	Listado de proveedores aprobados, todos históricos. Evaluados previamente a esta auditoría por número de incidencias según el procedimiento de referencia, estando todos APTOS y evaluados convenientemente. Se revisan, por ejemplo: - Albarán PATATAS MELÉNDEZ, 12.05.2026, 80212427. Firmado y sellado por la FBAB, 280 cajas de patatas. - Albarán GRANJA EL CRUCE, 11.05.2026, 1939. Firmado y sellado por la FBAB, 220 cajas de yogures. - Albarán LIDER ALIMENT, 08.05.2026, A6027975. Firmado y sellado por la FBAB, 1800 patés de hígado de cerdo. No se ha subcontratado en el periodo auditado procesos relacionados con la actividad auditada.
8.5 Producción y prestación de servicios 8.5.1 Control de la producción y prestación de servicios 8.5.2 Identificación y trazabilidad 8.5.3 Propiedad perteneciente a clientes o proveedores externos 8.5.4 Preservación 8.5.5 Actividades posteriores a la entrega 8.5.6 Control de cambios	C	Donación. - Donante PINEDA RENCO, fruta. 01.12.2025 se envía email solicitando donación posible para campaña navideña por Gerente.
8.6 Lanzamiento de productos y servicios	C	

Requisitos del sistema de gestión	C/O/NCR	comentarios
8.7 Control de salidas no conformes	C	01.12.2025 contestan que no es posible donación. 13.05.2026 se envía email solicitando donación posible por Gerente. 18.06.2026 se envía email solicitando donación posible por Gerente. 22.06.2026 contestan que sí es posible la donación. - Se gestiona logística de la recogida de la fruta. Documento de carga Orden FOM 238/2003, transportista FRUTAS ROYRA ARROYO, 6437HWX desde Valdivia a Badajoz el 24.06.2026 (temperatura 2-3 °C). - Factura FCOM/247, 24.06.2026. - Certificado de donación enviado el 29.06.2026. 23.06.2026 se envía email a las entidades beneficiarias de si quieren paraguayos y se realizan las siguientes salidas, por ejemplo. - Asociación ASCUEX, 8 cajas de 10Kg/caja. - IS HOGAR NAZARET, 53 cajas de 10Kg/caja. - CARITAS P. MARÍA AUXILIADORA, 8 cajas de 10Kg/caja. - Asociación MATER DEI, 52 cajas de 10Kg/caja. Trabajo Social. - Se solicita formar parte del Banco. - Solicitud de requisitos a las entidades de acceso al programa del reparto de alimentos, por mail o teléfono. - Envío de documentación requerida a la Trabajadora Social y disponer de lugar para almacenamiento de

Requisitos del sistema de gestión	C/O/NCR	comentarios
		los alimentos, existe visita in situ. Lo beneficiarios han de cumplir unos requisitos económicos, IMPREM.
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.1.1 Generalidades 9.1.2 Satisfacción del cliente 9.1.3 Análisis y evaluación	C	<u>SATISFACCIÓN DEL CLIENTE</u> Se realiza, además, seguimiento y medición de los cuestionarios obtenidos:
9.2 Auditoría interna	C	
9.3 Revisión por la dirección 9.3.1 Generalidades 9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección 9.3.3 Resultados de la revisión por la dirección	C	- Calidad en los trabajos realizados - Solución de incidencias y reclamaciones - Competencia del técnico responsable - Tiempo empleado en la ejecución - Buen resultado Cuestionario enviado el 17.04.2026 a 94 entidades y han respondido 54, obteniendo: 51.9% Da un 5/5 al apoyo documental de la FBAB a los beneficiarios. 37 % Da un 3/5 a la variedad de los alimentos en los lotes mensuales. 68,5 % Da un 68,5 % Da un 5/5 a recibir el reparto la tercera semana del mes. 98,1 % Da un SÍ a recomendar la FBAB. <u>AUDITORÍA INTERNA</u> Este informe de auditoría interna, con fecha 01.07.2026, se realizó a la Fundación Banco de Alimentos de Badajoz. El modelo de referencia fue UNE-EN ISO 9001:2015, y el alcance abarcó la "Distribución de alimentos para ayudar a paliar los problemas originados por el hambre, el despilfarro de alimentos y la falta de recursos necesarios para tener una vida digna". El resultado de la auditoría fue "Satisfactoria", sin desviaciones detectadas, y se consideró que el sistema de gestión de calidad es

Requisitos del sistema de gestión	C/O/NCR	comentarios
		adecuado conforme a la normativa de referencia. El punto fuerte destacado fue el elevado compromiso del personal y del responsable del sistema con el Sistema de Gestión de Calidad. <u>REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</u> Se realiza el tras Auditoría Interna El 03.07.2025, y contempla todos los puntos obligatorios por la norma de referencia, cumple todos los apartados exigidos en la norma y entra en detalle sobre cada uno de ellos.
10 mejoras 10.1 Generalidades 10.2 No conformidad y acción correctiva 10.3 Mejora continua	C	No se han registrado No Conformidades en el periodo auditado.
VERIFICACIÓN DE USO DE MARCA (solo en auditorías de seguimiento y renovación)	C	Indique dónde la empresa utiliza actualmente la marca: firmas de correo electrónico y página web.

OBSERVACIONES

OBSERVACIÓN. Aunque la báscula no es un equipo de seguimiento y medición crítico para la organización, se recomienda solicitar el certificado de calibración.

OBSERVACIÓN. Si bien se evidencia el protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo no se ha podido evidenciar la comunicación de este a los voluntarios.

PUNTO FUERTE. Los objetivos están definidos para la consecución de mayor número de donantes y la mejora de las instalaciones, haciendo desde Gerencia las actuaciones posibles para la consecución de ambos y bienestar de los beneficiarios y voluntarios.

---- No conformidad menor/mayor identificada en la auditoría de etapa 2, detalles de la no conformidad en CAR De (SMS-FM-058A)
 (Nota: La NC detallada debe ser enviada y aceptada por el cliente en SMS-FM-058A)

RESUMEN DE AUDITORIAS

La auditoría se ha realizado sin imprevistos y con la total colaboración del personal entrevistado.

	Certificación inicial – Certificación Inicial
	Auditorías posteriores
	Vigilancia Cum Transfer
X	Auditoría de Seguimiento
	Renovación
	Actualizar desde: versión antigua del estándar
	Otro:

	Expedición del certificado
	Uso del logotipo de SMS e IAS según la guía para el uso del logotipo
	Rechazo del certificado
	Auditorías posteriores
	Modificación del certificado actual (el registro y la fecha de vencimiento permanecen sin cambios)
X	Otro: Mantenimiento del Certificado.
X	El sistema cumple con los requisitos de las normas de referencia: Felicitaciones, sobre la base del resumen anterior, el Auditor Líder se complace en presentar una recomendación para llevar a cabo la siguiente etapa de evaluación.
	El sistema de calidad cumple con los requisitos de la norma de referencia a excepción de NC menores: Felicitaciones, el Auditor Líder se complace en presentar una recomendación para el registro de la Organización tras la verificación externa del cierre de todos los problemas dentro de los 60 días a partir de la fecha de la auditoría de la Etapa 2. Las respuestas a las no conformidades deben enviarse un SMS y deben incluir evidencia de respaldo del cierre para permitir la verificación fuera del sitio. Al responder a las no conformidades, la organización debe considerar la causa raíz de la no conformidad y el potencial de problemas relacionados en otras partes del sistema. Si no se solucionan todas las no conformidades en un plazo de 60 días, es posible que se requiera una reevaluación completa.
	Evidencia de no conformidades mayores: No se recomienda la organización para la próxima evaluación en este momento. Se programará una evaluación de seguimiento para permitir la verificación in situ y el cierre de todos los problemas dentro de los 60 días a partir de la fecha de la Etapa 2. Una vez cerradas todas las no conformidades, se puede hacer la recomendación de registro. Las respuestas a las no conformidades deben enviarse un SMS dentro de los 45 días y deben incluir evidencia de respaldo. Al responder a las no conformidades, la organización debe considerar la causa raíz de la no conformidad y el potencial de problemas relacionados en otras partes del sistema. Si no se solucionan todas las no conformidades en un plazo de 60 días, es posible que se requiera una reevaluación completa.
	No recomendado: No se recomienda la organización para la próxima evaluación en este momento. Se requiere una Etapa 2. Para avanzar en la solicitud de registro, responda a cada no conformidad, con un plan que muestre las acciones propuestas, los plazos y las responsabilidades para su resolución. La organización debe considerar la causa raíz de la no conformidad y la posibilidad de que surjan problemas relacionados en otras partes del sistema.
Fecha de auditoría propuesta para la auditoría de vigilancia en o antes	
Julio de 2027.	

Confirmación de datos para la impresión del certificado:

Nombre de la Organización:	FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS BADAJOZ.
Ubicación física:	Calle 15, Polígono Industrial El Nevero, 06006, Badajoz.
Alcance de la certificación:	DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA AYUDAR A PALIAR LOS PROBLEMAS ORIGINADOS POR EL HAMBRE, EL DESPILFARRO DE ALIMENTOS Y LA FALTA DE RECURSOS NECESARIOS PARA TENER UNA VIDA DIGNA.

Siguiente tipo de auditoría: **AUDITORÍA DE RENOVACIÓN (REN).****Próxima fecha de auditoría:** **JULIO 2027.**

Nota : La próxima auditoría de vigilancia, si corresponde, se realizará según el Cronograma de Vigilancia adjunto (SMS-FM-092A). En caso de recertificación, el programa de auditoría deberá ser comunicado por el OEC al cliente, con suficiente antelación, para su aceptación. El intervalo entre dos auditorías consecutivas (Etapa II, vigilancia y recertificación, según corresponda) no deberá exceder los 12 meses. Cualquier retraso en la auditoría se abordará según la condición de SMS para la certificación en el sitio web. www.staunchlyservices.com

El auditor declara que todos los documentos se mantendrán confidenciales.	El cliente declara que está de acuerdo con el informe de auditoría, incluido el cronograma de la próxima auditoría, las no conformidades y las recomendaciones, y que ha recibido una copia del informe.
Auditor Líder Nombre: ESTHER MÉNDEZ Firma: ESTHER MÉNDEZ	Representante del cliente Nombre: CARMELA DE LOPE Firma: CARMELA DE LOPE

Archivos adjuntos: **Plan de Auditoría AS2.****REUNIÓN DE CIERRE**

Asistentes	Designación	Firmar	Asistentes	Designación	Firmar
CARMELA DE LOPE	RESPONSABLE DE CALIDAD. GERENTE.	CARMELA DE LOPE			
MARÍA BELÉN MERINO	ADMINISTRACIÓN	MARÍA BELÉN MERINO			
BELÉN CALDERÓN	TRABAJADORA SOCIAL	BELÉN CALDERÓN			
MANUEL PINTIADO	JEFE DE ALMACÉN	MANUEL PINTIADO			

TEMAS DE DISCUSIÓN	√
Agradecer al cliente por su hospitalidad, asistencia y cooperación.	√
Confirme el estándar de evaluación (ISO 9001:2015).	√
Confirme cualquier requisito de esquema especial, por ejemplo, HACCP.	√
Confirmar el alcance del registro.	√
Confirmar declaración de confidencialidad.	√
Explique que la evaluación se basó en una muestra.	√
Explique los incumplimientos.	√
Invitar al cliente a discutir los incumplimientos.	√
Informar al cliente de la recomendación de registrarse/no registrarse o continuar con el registro.	√
Obtener la firma del cliente en los informes.	√
Si no está registrado explique el procedimiento de apelación.	√
Información sobre el proceso de manejo de quejas.	√
Explicar y acordar el proceso de acciones correctivas.	√
Explicar el proceso de emisión del certificado (solo evaluación inicial)	√
Explicar las disposiciones de vigilancia.	√
Confirmar que el cliente tiene una copia de la normativa vigente.	√
Explique la regla para el uso de marcas (solo vigilancia)	√
Consentimiento de los clientes para información de dominio público	√
Comprobar uso/no uso de marcas. (vigilancia en solitario)	√

Solo para usar SMS Office

También confirmo que los siguientes documentos han sido revisados y se adjuntan

Formulario de solicitud completamente completado	Si	
Formulario de Intimación y Asignación del Auditor firmado por el auditor y el equipo designado.	Si	
Lista de verificación de la etapa uno que muestra el número de referencia correcto del cliente, el nombre del auditor, los detalles del alcance y las exclusiones.	Si	
NCR cerrado desde la etapa uno (si corresponde) que incluía acciones correctivas aceptables		No
Informe resumido de la etapa uno firmado por el cliente y el auditor, que incluye referencia y aceptación de cualquier exclusión reclamada (solo ISO 9001), un plan de auditoría de vigilancia/etapa dos para el número correcto de días y una recomendación clara.	Si	
Lista de verificación basada en procesos de la etapa dos que muestra evidencia clara de que se está llevando a cabo una auditoría basada en procesos, evidencia clara (incluida la ubicación) de cualquier sitio visitado, cobertura adecuada de todas las cláusulas, evidencia de cumplimiento de cualquier legislación aplicable y evidencia para respaldar todas las actividades cubiertas por el alcance.	Si	
Informe resumido de la segunda etapa firmada por el auditor y el cliente que contiene una recomendación clara y un plan para la próxima visita.	Si	
Informe completo de no conformidades que haya sido escrito claramente con evidencia de auditoría clara y evidencia de respaldo de las acciones correctivas requeridas para justificar el cierre de la NC.		No
Según la información disponible, el auditor fue totalmente imparcial al realizar la auditoría y hacer la recomendación.	Si	
Cualquier comentario adicional		

Revisor autorizado (oficina).

Nombre Firmado:

Fecha: