



Guía de Auditoría para
Sistemas de Gestión de I+D+i
implantados según UNE 166002:2006



TECNIBERIA

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE EMPRESAS
DE INGENIERÍA, CONSULTORÍA Y
SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Madrid, noviembre 2010
Con la colaboración y supervisión de AENOR

1ª Edición
Enero 2011

Edita: Tecniberia

Diseño y Maquetación: RBI

ÍNDICE

1 Definición de auditoría	3
1.1. Principios del Proceso de Auditoría	4
2 Auditores	5
2.1 Atributos	5
2.2 Cualificación	6
3 Proceso de Auditoría	7
3.1. Solicitud	7
3.2 Auditoría Fase I	9
3.3 Auditoría Fase II	12
3.4 Propuesta de Alcances del Certificado SGIdi	15
3.5 Plan de Acciones Correctivas (PAC)	17
3.5.1 Presentación del PAC	17
3.5.2 Elaboración del PAC	17
4 Certificación	19
5 Renovación del Certificado	19
6 Usos del certificado	19
7 Conclusión	20

El itinerario hacia la excelencia por el que transitan las empresas del sector —particularmente las asociadas a Tecniberia—, como expresión del constante interés por ganar en competitividad, aconseja incorporar sellos de calidad internacionalmente reconocidos, cuya marca avala la utilización del sistema de gestión más adecuado para el mejor desarrollo de la compañía.

Dada la importancia de contar con normas de calidad en las políticas de gestión de la I+D+i en nuestro sector, hemos querido dar respuesta a las inquietudes de los asociados en esta materia mediante la edición de una guía, cuyo objetivo no es otro que orientar de manera muy práctica a las empresas interesadas en el proceso de implantación y certificación de un sistema de gestión adaptado a la norma UNE 166.000: 2006.

Así, a lo largo de estas páginas se abordan de forma muy sencilla los cinco grandes apartados que conducen a la incorporación de este sello de calidad: desde la definición del objetivo, hasta la renovación del certificado, pasando por la descripción de la figura del auditor, el propio proceso de la auditoría y la adquisición del certificado. Y dado que el proceso de auditoría es un paso clave para un resultado final óptimo, se ofrece un amplio detalle del mismo, con una explicación pormenorizada de cada una de las fases, el alcance del certificado y el plan de acciones correctivas.

Es verdad que en la actualidad ya se ha generalizado la idea de que la investigación aplicada y su desarrollo son herramientas imprescindibles para la actividad empresarial. Pues bien, a esta cultura de innovación y competitividad debemos añadir también un sistema de gestión homologado, que garantice una calidad de excelencia y que permita al mismo tiempo identificar continuamente nuevas oportunidades de mejora.

En este sentido, confío en que la guía que tiene en sus manos contribuya a lograr con éxito estos objetivos. Éste ha sido, al menos, el ánimo del Comité de I+D+i de Tecniberia cuando acordó editar esta publicación.

JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ IGLESIAS
Presidente del Comité de I+D+i

1. Definición de Auditoría

De acuerdo con la **Norma UNE 166.000:2006** se define la auditoría del Sistema de Gestión de I+D+i como: “proceso de verificación sistemático y documentado para obtener y evaluar periódica y objetivamente evidencias que hagan posible determinar si el sistema de gestión de una organización se ajusta a los criterios y disposiciones previamente establecidos, si se ha implantado de forma efectiva, y si es adecuado para alcanzar la política y objetivos de I+D+i de la organización.”

En definitiva los objetivos perseguidos durante el desarrollo de una auditoría son:

1. Verificar que el Sistema de Gestión implantado en la organización es conforme con los requisitos establecidos en la norma de referencia, en este caso, **UNE 166.002:2006**.
2. Dar cumplimiento al requisito de mejora continua identificando nuevas oportunidades de mejora y/o recomendaciones por parte de personal ajeno a la organización con amplia experiencia en la gestión de la I+D+i.

La auditoría supone un ejercicio de recopilación de evidencias objetivas, a través de registros y cualquier otro tipo de documentación (por ejemplo: contratos, planos, etc.), que permiten identificar aspectos susceptibles de mejora o posibles incumplimientos totales o parciales del Sistema de Gestión implantado con respecto a la norma de referencia. Cabe destacar que la auditoría es un proceso constructivo que trata de proporcionar a la organización oportunidades que permitan mejorar la sistemática de gestión de la I+D+i establecida en la organización. El proceso de auditoría nunca debe ser una actividad de crítica que no aporte oportunidad de mejora para la organización, para ello es importante que todos los implicados en este proceso mantengan una actitud abierta y dialogante.



Por otro lado, es importante tener en cuenta que cabe la posibilidad de integrar el SGIDi con el resto de sistemas de gestión que la organización tenga implantados.

1.1. Principios del Proceso de Auditoría

De acuerdo con la norma UNE-EN-ISO 19011:2002 (en adelante ISO 19011) la auditoría se caracteriza por depender de varios principios. Éstos hacen de la auditoría una herramienta eficaz y fiable en apoyo de las políticas y controles de gestión, proporcionando información sobre la cual una organización puede actuar para mejorar su desempeño. La adhesión a esos principios es un requisito previo para proporcionar conclusiones de la auditoría que sean pertinentes y suficientes, y para permitir a los auditores trabajar independientemente entre sí para alcanzar conclusiones similares en circunstancias similares.

Los principios siguientes se refieren a los auditores.

a) Conducta ética: el fundamento de la profesionalidad

La confianza, integridad, confidencialidad y discreción son esenciales para auditar.

b) Presentación ecuánime: la obligación de informar con veracidad y exactitud

Los hallazgos, conclusiones e informes de la auditoría reflejan con veracidad y exactitud las actividades de la auditoría. Se informa de los obstáculos significativos encontrados durante la auditoría y de las opiniones divergentes sin resolver entre el equipo auditor y el auditado.

c) Debido cuidado profesional: la aplicación de diligencia y juicio al auditar

Los auditores proceden con el debido cuidado, de acuerdo con la importancia de la tarea que desempeñan y la confianza depositada en ellos por el cliente de la auditoría y por otras partes interesadas. Un factor importante es tener la competencia necesaria.

Los principios que siguen se refieren a la auditoría, la cual es por definición independiente y sistemática.

d) Independencia: la base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría

Los auditores son independientes de la actividad que es auditada y están libres de sesgo y conflicto de intereses. Los auditores mantienen una actitud objetiva a lo largo del proceso de auditoría para asegurarse de que los hallazgos y conclusiones de la auditoría estarán basados sólo en la evidencia de la auditoría.

e) Enfoque basado en la evidencia: el método racional para alcanzar conclusiones de la auditoría fiables y reproducibles en un proceso de auditoría sistemático

La evidencia de la auditoría es verificable. Está basada en muestras de la información disponible, ya que una auditoría se lleva a cabo durante un período de tiempo delimitado y con recursos finitos. El uso apropiado del muestreo está estrechamente relacionado con la confianza que puede depositarse en las conclusiones de la auditoría.

2. Auditores

Las auditorías se caracterizan por ser un pilar clave en el proceso de mejora continua de la organización. Por ello, deben ser realizadas por personal experto en materia y actividad a auditar.

2.1. Atributos

En este apartado se resumen los atributos personales con los que debe contar el auditor de acuerdo con la norma ISO 19011.

Los auditores deberían poseer atributos personales que les permitan actuar de acuerdo con los principios de la auditoría descritos en el apartado 1.1.

Un auditor debería ser:

Ético. El auditor debe ser una persona objetiva, imparcial, sincera y honesta.

Mentalidad abierta. Dispuesto a considerar todos los puntos de vista que puedan surgir durante la auditoría.

Diplomática. Persona educada y correcta en las relaciones personales, así como sutil en el modo de dirigirse al personal auditado.

Observador. Capaz de percibir el modo de hacer las actividades, así como el entorno físico de la organización.

Perceptivo. Con la aptitud de entender las diferentes situaciones que se pueden en una organización.

Versátil. Poseer la habilidad de adaptarse a distinto entornos y tratar con personal de distinta jerarquía dentro de la organización.

Tenaz. Con clara orientación a la consecución de los objetivos establecidos en una auditoría.

Decidido. Audaz capaz de obtener conclusiones a partir de razonamientos lógicos.

Seguro de si mismo. Persona con la capacidad de actuar de forma independiente y de transmitir de forma clara su punto de vista.



2.2 Cualificación

Aparte de las habilidades detalladas en el apartado anterior, los auditores deben tener conocimiento de:

1. Principios, procedimientos y técnicas de auditoría.
2. Documentación de referencia relacionada con el Sistema de Gestión de la I+D+i. En el caso concreto que nos ocupa el conjunto de normas englobadas dentro de la familia UNE 166000.

3. Leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables a la organización en el ámbito de la I+D+i.
4. Métodos y técnicas de gestión de la I+D+i. Para ello, resulta importante conocer la terminología empleada en esta área de conocimiento.
5. Asimismo, resulta conveniente que el auditor conozca la situación de la organización a fin de poder contextualizar el ámbito de aplicación.

3. Proceso de Auditoría

3.1. Solicitud

El inicio del proceso de auditoría comienza mediante la solicitud de oferta a la entidad certificadora correspondiente. Cabe destacar, que para poder iniciar este proceso la organización debe tener implementado el Sistema de Gestión de I+D+i (en adelante SGIDi) durante un periodo mínimo de tres meses. Este periodo mínimo se establece con el fin de garantizar que durante el proceso de auditoría se podrán obtener evidencias objetivas que permitan verificar la correcta implantación del SGIDi.

Para realizar la solicitud de oferta, los pasos a seguir son:

1. Contactar con el departamento comercial de la delegación autonómica de la entidad certificadora.
2. El departamento comercial solicita un mail de contacto al cual le remitirán la "Solicitud de Oferta".
3. Cumplimentar el formulario y remitirlo a la entidad certificadora, contestando al mismo mail desde el que se ha enviado dicha solicitud.
4. Posteriormente, un comercial se pone en contacto con la entidad a fin de concertar una visita a las instalaciones de la organización y realizar una presentación de los servicios.

5. El comercial que ha realizado la visita a las instalaciones elabora una oferta que la organización debe estudiar la conveniencia de su aceptación. Para ello, la organización debe tener en cuenta tanto las condiciones económicas, como técnicas dentro de las cuales es especialmente importante tener en cuenta:

a. Elección del equipo auditor. La organización tiene la posibilidad de recusar el auditor asignado en el caso de que lo estime oportuno. Si por causas debidas a la disponibilidad de auditores, la organización puede solicitar el desarrollo de la auditoría por parte de un equipo auditor de cualquier otra delegación autonómica.

b. Definición del alcance de la auditoría. En la oferta debe quedar identificados los centros/ instalaciones a auditar.

c. Identificación de la fecha de auditoría para cada uno de los centros, en el supuesto de que hubiese más de uno.

6. En caso de aceptar la oferta, esta debe ser remitida a la entidad certificadora a través de alguna de las siguientes vías: correo postal, mail o fax.

7. Una vez aceptada la oferta, la entidad certificadora identifica el auditor responsable de llevar a cabo la auditoría de certificación del SGIDi. Esta selección se realiza en función de la acreditación del auditor por códigos CNAE y la disponibilidad de agenda de cada uno de ellos. Cabe destacar, que en el caso de que la organización lo desee puede apelar la selección del auditor, solicitando la modificación del mismo.

Asimismo la entidad certificadora se compromete en todo momento a tratar la información proporcionada por la organización conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Durante esta etapa, los principales recursos implicados son:

a) Por parte de la entidad certificadora: comercial que realiza la visita.

b) Por parte de la empresa a auditar: interlocutor responsable de atender al comercial de la entidad certificadora y proporcionar los datos requeridos en el formulario de la solicitud.

La información proporcionada por la organización será tratada conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos.

3.2. Auditoría Fase I


Al inicio de la jornada de auditoría, se recomienda que la organización haga una presentación de la empresa al equipo auditor con el fin de contextualizar el entorno y áreas de actividad de la organización. Posteriormente, el equipo auditor procede a realizar una presentación de los objetivos de la jornada, así como la planificación de la misma.

El objetivo de la primera fase de la auditoría se centra en realizar una evaluación general de todos los apartados recogidos en la norma UNE 166002:2006. Para ello, el equipo auditor realiza una revisión documental del manual, política, procedimientos, formatos, instrucciones técnicas y demás documentación recogida en el Sistema de Gestión de la I+D+i con el fin de verificar que ésta es adecuada con respecto a los requisitos recogidos en la norma de referencia.

Durante esta fase el equipo auditor solicita:

1. Registro en el que se detalle el conjunto de documentación en vigor contemplada por la organización en el SGIDi.
2. Listado de proyectos de I+D+i que se encuentren en alguno de los siguientes estados:
 - a. Proyectos de I+D+i cuyo desarrollo haya sido aprobado y se encuentren identificados los objetivos, se haya realizado una planificación (en la que se detallen fases, hitos y plazos para su consecución) y aprobado un presupuesto (en el que se detallen los recursos humanos y materiales).





Estos proyectos serán auditados en la siguiente auditoría con el fin de comprobar que han sido desarrollados por la organización.

b. Proyectos de I+D+i en desarrollo.

c. Proyectos finalizados durante los 5 años previos a la implantación del SGIDi.

d. Proyectos en fase de comercialización, sobre los cuales se siguen realizando innovaciones, siempre y cuando estas innovaciones se contemplen dentro del proyecto o constituyan en sí un nuevo proyecto.

Ambos listados son aportados por el equipo auditor al expediente de la auditoría, por lo que es necesario proporcionarles una copia, preferiblemente en soporte papel.

La Fase I de la auditoría Inicial se realizará conforme al Plan de Auditoría que la entidad de certificación habrá enviado a la organización.

En el caso de que la organización tenga integrados dos o más sistemas de gestión, esta fase se puede realizar de forma conjunta.

Esto supone la realización de la fase I de auditoría, de los sistemas de gestión que tenga implementados, en una única jornada.

El equipo auditor comprueba la existencia de registros y modo de proceder de la organización con respecto a aquellos puntos que son comunes a cualquier Sistema de Gestión (Calidad, Medioambiente, Prevención de Riesgos Laborales...etc). Estos puntos (detalladas hasta 3 dígitos) son:

Apartado	Título	Apartado	Título
4.1.2	Documentación	4.3.3	Infraestructura
4.2	Responsabilidad de la Dirección	4.3.4	Ambiente de trabajo
4.2.1	Compromiso de la Dirección	4.4.7	Compras
4.2.2	Enfoque a las partes interesadas	4.5	Medición, análisis y mejora
4.2.3	Política de I+D+i	4.5.2	Auditoría internas
4.2.4	Planificación	4.5.3	Seguimiento y medición del proceso de I+D+i
4.2.5	Responsabilidad, autoridad y comunicación	4.5.4	Seguimiento y medición de los resultados del proceso de I+D+i
4.2.6	Revisión por la Dirección	4.5.5	Control de las desviaciones en los resultados esperados
4.3	Gestión de los recursos	4.5.6	Análisis de datos
4.3.1	Provisión de recursos	4.5.7	Mejora continua
4.3.2	Recursos humanos		

Se debe tener en cuenta que es recomendable, pero no exigible (de acuerdo a los puntos detallados en la norma UNE 166002:2006), la elaboración de un Manual de I+D+i, así como el haber diseñado el mapa de procesos en el que se recoja de forma gráfica el proceso de I+D+i de la empresa.

Cabe reseñar, que por regla general la fase I de la auditoría se realizará durante una jornada laboral. Durante esta jornada, los recursos requeridos por parte de la organización serán:

- Responsable del SGIDi (en el caso de que la organización haya contemplado la existencia de esta figura).
- Responsable de calidad o medioambiente: con el fin explicar aquellos aspectos que son comunes a cualquier Sistema de Gestión. La participación de esta figura es recomendable en el caso de que el Responsable SGIDi o los miembro/s de la Unidad de Gestión de la I+D+i no tengan pleno dominio de estos aspectos.
- Unidad de Gestión de la I+D+i: si la figura del Responsable SGIDi no ha sido contemplada en la

organización, será al menos uno de los integrantes de la Unidad de Gestión quien actúe de interlocutor con el equipo auditor.

Cabe resaltar que estos recursos dependerán de la estructura organizativa de cada empresa, por lo que dependiendo de las responsabilidades asignadas en cada organización, estas funciones podrán ser realizadas por la/s persona/s con más conocimiento del SGIDi implantado en la organización.

Como resultado de esta fase de auditoría, el equipo auditor obtiene una primera impresión sobre el grado de implantación del SGIDi en la organización. En función del grado de madurez del SGIDi el equipo auditor acuerda con la organización la fecha en la que tendrá lugar la fase II de la auditoría. Es importante tener en cuenta que para la realización de la fase II debe haber transcurrido un plazo mínimo de un día y como máximo 3 meses. En el caso de superar el periodo de tres meses, el proceso de auditoría se deberá iniciar desde el principio y la organización tendrá que acordar con la entidad certificadora las nuevas condiciones económicas, si es que estas fuesen a variar. Estas condiciones deberán ser acordadas durante el proceso de solicitud.

Antes de dar por concluida la fase I de la auditoría, el Responsable SGIDi (o persona que actúe como interlocutor por parte de la organización) debe acordar con el equipo auditor la fecha de la fase II de auditoría.

Como consecuencia de esta auditoría, el equipo auditor genera un informe de auditoría que entrega a la organización, siendo necesario subsanar las no conformidades y observaciones detectadas antes de la Fase II de la auditoría inicial. Además, es recomendable que la organización y el equipo auditor realicen una pre-identificación de proyectos a auditar en la fase II del proceso de certificación del SGIDi.

3.3. Auditoría Fase II

La fase II de la auditoría de certificación del SGIDi tiene como objetivo verificar por parte del equipo auditor la realización de las actividades propias de I+D+i conforme a los requisitos recogidos en la norma UNE 166002:2006. Para ello, el equipo auditor comprobará entre otros, el modo de hacer de la organización con respecto a:

1. Utilización de las herramientas de I+D+i.
2. Identificación de problemas y oportunidades.
3. Gestión de la cartera de proyectos.
4. Gestión de las actividades de transferencia de tecnología.
5. Seguimiento y medición del proceso de de I+D+i y sus resultados.
6. Protección y explotación de los resultados.

Durante esta fase, el equipo auditor solicitará a la organización evidencias objetivas en forma de registros, visita a las instalaciones o entrevistas in-situ con el personal oportuno. Uno de los principales aspectos a auditar en esta fase es la cartera de proyectos, así como la gestión de los mismos. Dentro de la gestión de los proyectos se incluye:

- a) Identificación de objetivos perseguidos.
- b) Planificación del conjunto de fases y actividades a desarrollar.
- c) Elaboración de presupuestos.
- d) Control económico y de cumplimiento de plazos.
- e) Control de las desviaciones técnicas y económicas del proyecto.
- f) Actuación ante posibles cambios no contemplados inicialmente.

Dado el gran número de actividades a realizar en esta fase de la auditoría, la duración de la misma se comprenderá entre una jornada y media o dos jornadas laborales. En este periodo la organización deberá contar con los siguientes recursos:

- Responsable del SGIDi: únicamente en el supuesto de que la organización contemple esta figura dentro del Sistema de Gestión implantado. Si esta figura se ha contemplado, parece lógico pensar que será esta persona quien actúe como principal interlocutor durante el proceso de certificación del SGIDi.
- Unidad de Gestión de la I+D+i: puede darse el caso de que uno o varios de sus integrantes sean los que mayor conocimiento en un área o actividad concreta de I+D+i, por lo que su participación puede resultar esclarecedora para el equipo auditor.
- Jefe de Proyecto: esta figura se suele corresponder con la persona que posee una visión más global del proyecto del que es responsable.

Es importante tener en cuenta que el equipo auditor selecciona los proyectos a auditar conforme se va desarrollando la fase II de la auditoría, por lo que es aconsejable que en la organización estén disponibles tantos Jefes de Proyecto como sean posibles. No obstante, si por motivos de agenda de algunos Jefes de Proyecto se diese la circunstancia de no poder asistir a esta jornada de la auditoría se podrá acordar con el auditor que el proyecto sea explicado por otra persona participante en el proyecto o posponer la evaluación del proyecto a otro momento de la auditoría al que pueda asistir el Jefe de Proyecto.

Para iniciar el proceso de certificación es requisito imprescindible, la existencia de al menos 2 proyectos, de los que al menos uno dispondrá de su correspondiente planificación y dotación económica y el otro debe encontrarse en fase avanzada de ejecución, de tal forma que se pueda evidenciar la totalidad de la aplicación de los requisitos del sistema de I+D+i.

Asimismo, hay que tener en cuenta que es requisito imprescindible tener al menos un proyecto en desarrollo dentro de la cartera de proyectos de I+D+i. Como norma general, el número de proyectos a verificar por el equipo auditor dependerá de la cantidad de proyectos contemplados dentro de la cartera de proyectos.

En auditoría inicial, el tamaño de la muestra (y) será al menos la raíz cuadrada del número de proyectos (x) redondeado al entero inmediato superior ($y = \sqrt{x}$).

Como resultado de la auditoría, el equipo auditor redacta un informe de auditoría clasificando las no conformidades en mayores y menores dependiendo de la criticidad de éstas.

Si existiesen no conformidades, la organización deberá presentar un Plan de Acciones Correctivas dentro del plazo establecido por la entidad de certificación.

En el caso de que la organización esté en desacuerdo con algún aspecto del informe de auditoría, puede apelar mediante el envío de la documentación y evidencias que estime oportunas para que éstas puedan ser valoradas por la entidad certificadora.

3.4. Propuesta de Alcances del Certificado SGIDi

En este apartado se trata de explicar la metodología de identificación de alcances para los sistemas de Gestión de la I+D+i, el cual se basa en las principales áreas de actividad del conjunto de empresas asociadas a TECNIBERIA

Las áreas de actividad en las que se engloban las empresas asociadas a TECNIBERIA son:

1. Ingeniería Civil
2. Edificación y Urbanismo
3. Ingeniería Industrial y Energía
4. Ingeniería Medioambiental
5. Servicios Tecnológicos

A continuación se presenta una tabla en la que se identifican, de forma más detallada, las actividades y subactividades comprendidas dentro de cada una de éstas áreas de actividad.

Área de actividad	Subactividad
CIVIL	Infra. Carreteras Infra. FF.CC. Infra. Aeronáutica Infra. Marítimas y Portuarias Ingeniería del terreno
MEDIO AMBIENTE	Recursos hídricos Gestión del Agua Recursos Hidráulicos Hidrogeología Infra. Hidráulicas Gestión de RR.SS. Gestión y Evaluación Ambiental Gestión Forestal Control de Contaminación
INDUSTRIAL	Infra. de transporte eléctrico Infra. de transformación eléctrica Construcciones industriales Procesos industriales Energías renovables Energía hidráulica Energía Nuclear Geoterminia Infra. del GAS
EDIFICACION Y URBANISMO	Gestión Integrada de Proyectos y Obras Proyectos de Arquitectura Proyectos de Urbanización
SERVICIOS TECNOLOGICOS	Sistemas de Información Contenidos Digitales Telecomunicaciones Teledetección Sistemas de Auscultación Sistemas de Monitorización Pruebas de Cargas Dinámicas Fotogrametría Cartografía Batimetría Topografía Geología Geofísica Metrología Control de Calidad

Es importante considerar que esta tabla complementa, y en ningún caso sustituye, los criterios establecidos por ENAC para la redacción de alcances de sistemas de gestión.

3.5. Plan de Acciones Correctivas (PAC)

3.5.1. Presentación del PAC

Tal y como se ha indicado en el apartado anterior, las no conformidades incluidas en el informe II de auditoría requieren de la apertura de un Plan de Acciones Correctivas (PAC). La organización cuenta con un plazo máximo de 30 días naturales o lo que se establezca en el contrato para remitir a la entidad certificadora el PAC junto con las evidencias que permitan comprobar que la no conformidad ha sido resuelta.

Una vez que se ha remitido el PAC a la entidad de certificación, ésta evalúa si las acciones correctivas abiertas y las evidencias proporcionadas son adecuadas y/o suficientes para solventar cada una de las no conformidades identificadas en el informe. En el caso de que el PAC presentado no sea adecuado o suficiente para verificar la corrección de una o varias no conformidades del informe de auditoría, la entidad de certificación se pone en contacto (preferiblemente a través de mail) con el representante de la organización para comunicarle la necesidad de realizar una ampliación del PAC, para lo que la organización cuenta con un plazo máximo establecido por la entidad de certificación o lo que establezca el contrato.

Con la información disponible, la entidad de certificación adopta la decisión correspondiente sobre la concesión del certificado, la cual será comunicada a la organización.

3.5.2. Elaboración del PAC

Para cada una de las no conformidades identificadas durante la auditoría, la organización tiene que abrir una acción correctiva. Esta acción correctiva se debe presentar a la certificadora con el siguiente formato o uno similar en el que se contemplen los campos que se indican a continuación:

REGISTRO NO CONFORMIDAD					
1	<table border="1"> <tr> <td>REF. NO CONFORMIDAD:</td> <td>APARTADO DE LA NORMA:</td> </tr> <tr> <td>DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD</td> <td>Categoría</td> </tr> </table>	REF. NO CONFORMIDAD:	APARTADO DE LA NORMA:	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	Categoría
REF. NO CONFORMIDAD:	APARTADO DE LA NORMA:				
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	Categoría				
1	CORRECCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD: <i>(Indicar para corregir o reparar la no conformidad, no siempre es posible corregir la no conformidad)</i>				
2	CAUSA DE LA NO CONFORMIDAD: <i>(Motivo que provocó la no conformidad, este se debe cumplir antes del siguiente)</i>				
3	<input type="checkbox"/> OCASIONAL <input type="checkbox"/> REPETIDA				
4	ACCIÓN CORRECTIVA: <i>(Indicar para eliminar la causa de la no conformidad)</i>				
5	Responsable de implantación y fecha:				
6	Evidencias documentales y registros de la implantación de las acciones correctivas:				
7	Revisión/validación de las acciones correctivas implantadas: <i>(Indicar fecha)</i>				
	Responsable y fecha:				

Datos obtenidos a partir del informe de auditoría de la fase II elaborado por el auditor.

1 Describir la acción inmediata adoptada por la organización para solucionar la no conformidad.

2 Analizar el motivo/causa por el cual se ha producido la no conformidad.

3 La causa de la no conformidad se considerará como ocasional cuando sea la 1ª vez en que la no conformidad tiene lugar por ese motivo.

4 Describir la acción o conjunto de acciones acordadas por la organización para solventar la causa de la no conformidad y evitar así que esta vuelva a ocurrir.

5 Identificar la persona encargada de implantar la acción correctiva, así como la fecha límite para su implantación.

6 Detallar pruebas que verifican la implantación de la acción correctiva.

7 En el caso de que la acción correctiva no sea de aplicación inmediata, este apartado no se debe cumplimentar para el envío del PAC, pero sí debe estar cumplimentado a fecha de la siguiente auditoría.

4. Certificación

La concesión del certificado del SGIDi se inicia en el momento en el que el Comité Técnico de Certificación ha dado su consentimiento, la entidad certificadora expedirá y entregará el certificado a la organización en el plazo máximo de dos meses.

5. Renovación del Certificado

El certificado expedido por la entidad certificadora debe ser renovado por la organización a los 3 años de su concesión. Para ello el auditor realiza de nuevo una auditoría igual de exhaustiva que la de la concesión inicial.

No obstante, la entidad certificadora realiza auditorías de seguimiento anuales con el fin de verificar que la organización vela por el mantenimiento y la mejora continua de SGIDi.

En auditorías de seguimiento, el tamaño de la muestra anual será al menos la raíz cuadrada del número de proyectos reducido al 40%, redondeado al entero inmediato superior ($0,6 \times \sqrt{n}$)

En auditorías de renovación, el tamaño de la muestra anual será al menos la raíz cuadrada del número de proyectos reducido al 20%, redondeado al entero inmediato superior ($0,8 \times \sqrt{n}$)

6. Usos del Certificado

A continuación, se indican algunas de las principales normas de uso de los certificados concedidos:

1. La organización debe obtener la aprobación de la entidad certificadora para la reproducción íntegra del certificado. Para ello debe comunicar a la certificadora los documentos y lugares en los que tiene previsto realizar esta reproducción.

2. Está totalmente prohibida la reproducción parcial del certificado.
3. Las marcas deben reproducirse con dimensiones proporcionales al logotipo reproducido en el Reglamento Particular de Certificación de Sistemas de Gestión de I+D+i.
4. Las marcas no pueden ir directamente asociadas a productos, con el fin de evitar confusiones relacionadas con la certificación de productos.
5. La organización no podrá hacer uso del certificado a partir del momento en el que se encuentre caducado o la entidad certificadora haya comunicado la suspensión temporal o definitiva del mismo.

7. Conclusión

Una de las barreras con las que se encuentran las empresas a la hora de implantar un Sistema de Gestión I+D+i es la falta de información para implantar y certificar dicho proyecto. Normalmente las carencias provienen de la falta de información necesaria o bien de la insuficiente formación del personal interno de la empresa encargado de este proyecto. Por ello, liderado desde el **Comité de I+D+i de Tecniberia** se ha elaborado esta guía para fomentar y mantener la competitividad en el sector de las empresas asociada. Gracias a la implantación de un Sistema de Gestión I+D+i., se sistematiza la gestión de : Diagnóstico interno, Diagnóstico externo, Gestión de la innovación, Subvenciones y desgravaciones fiscales, Normativa y certificación de proyectos y sistemas de gestión, Gestión y dirección de proyectos, Gestión del riesgo, etc. Nuestro agradecimiento a todos los asociados que han colaborado con nosotros.

Araceli García Nombela
Directora Sistemas de Gestión e Innovación



TECNIBERIA, Asociación Española de Empresas de Ingeniería, Consultoría y Servicios Tecnológicos, es la patronal de las empresas de este sector en España, y actúa como interlocutor entre las empresas y los organismos competentes. Actualmente, cuenta con más de 308 empresas asociadas que emplean a más de 55.000 profesionales, con una facturación que supera los 6.000 millones de euros anuales, de los cuales el 30% se realiza en mercados internacionales.

tel.: 914 313 760
tecniberia@tecniberia.es
www.tecniberia.es

Asociaciones Territoriales

Andalucía
www.asicaing.es



Aragón
www.asincar.org



Asturias
www.tecniberia-asturias.es



Castilla-La Mancha
www.tecniberia-clm.es



Castilla y León
www.acalinfo.es



Cataluña
www.asinca.cat



Com. Valenciana
www.tecnimed.es



Extremadura
www.tecniberia-extremadura.es



Galicia
www.ageinco.org



Madrid
www.asicma.com



