



# PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACION DE PROYECTOS I+D+i

## PROCEDIMIENTO GENERAL DE CERTIFICACION DE PROYECTOS I+D+i

<b>Fecha</b>	<b>Motivo de la modificación</b>
23-11-10	Revisión general. Adaptación al Borrador de CEA ENAC 02 Rev 6.
19-09-14	Revisión general. Adaptación CEA-ENAC 02. Rev.7 y norma 17065. Auditoria ENAC de 2014.
11-11-15	Adaptación a la nueva sociedad Cámara Certifica
06-05-16	Ampliación del apartado "Apercibimiento, suspensión o retirada de la certificación" por auditoria de ENAC 2015.
23-02-17	Revisión por adaptación CEA-ENAC-02 rev.10
13-04-18	Revisión por inclusión descripción más detallada de proceso de realización de quejas. Revisión por adaptación al RDE-01 rev.2.
26-10-18	Revisión apartado tratamiento de quejas y apelaciones. Auditoria ENAC de 2018
31-01-19	Revisión por adaptación al RDE-01 Rev.3

<b>Preparado por</b> <b>Maite Muñoz</b> <b>Firma/ Fecha:</b> <b>29/01/2019</b>	<b>Revisado por:</b> <b>Daniel Novillo</b> <b>Firma/Fecha:</b> <b>30/01/2019</b>	<b>Aprobado por:</b> <b>Luis Tatay</b> <b>Firma/Fecha:</b> <b>31/01/2019</b>	<b>Rev. nº: 11</b> <b>Fecha: 31/01/2019</b>
			<b>Copia nº:</b>

## INDICE

1.	OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
2.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
3.	TERMINOLOGÍA .....	4
4.	ALCANCE DE LA CERTIFICACION .....	5
5.	CRITERIOS DE CERTIFICACION .....	6
5.1	Gestión de la Imparcialidad .....	7
6.	PROCESO DE CERTIFICACIÓN .....	7
6.1.	Envío inicial de información y solicitud de certificación .....	7
6.2.	Revisión de solicitud y documentación inicial.....	11
6.3.	Evaluación del Proyecto .....	11
6.3.1.	Designación del equipo auditor del proyecto .....	11
6.3.2.	Confirmación del alcance del certificado: Disciplina/Subdisciplina del proyecto y área específica de conocimiento.....	12
6.3.3.	Evaluación Técnica y Económica .....	12
6.4.	Proceso de toma de decisiones .....	15
7.	CONCESION DE LA CERTIFICACION .....	16
8.	USO DE REFERENCIAS A LA CERTIFICACION POR LAS EMPRESAS CON PROYECTOS I+D+i CERTIFICADOS .....	17
9.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS CON PROYECTOS I+D+i CERTIFICADOS.....	17
10.	APERCIBIMIENTO, SUSPENSIÓN O RETIRADA DE LA CERTIFICACIÓN .....	17
11.	TRATAMIENTO DE APELACIONES, QUEJAS O RECLAMACIONES ..	19
11.1	Tramitación de apelaciones .....	19
11.2	Tramitación de quejas o reclamaciones .....	21
12.	CONFIDENCIALIDAD.....	22
13.	INFORMACIÓN PÚBLICA .....	23
14.	ANEXOS .....	23

## **1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Real Decreto 1432/2003, de 21 de noviembre, del Ministerio de la Presidencia, por el que se regula la emisión por el Ministerio de Ciencia y Tecnología de Informes Motivados relativos al cumplimiento de requisitos científicos y tecnológicos a efectos de aplicación e interpretación de deducciones fiscales por actividades de investigación y desarrollo (I+D) e innovación tecnológica (IT), establece como requisito del solicitante la necesidad de presentar un informe técnico de calificación de actividades e identificación de gastos e inversiones asociados en investigación y desarrollo o innovación, de acuerdo con las definiciones de estos conceptos dadas en la Ley 27/2014, de 27 de noviembre del Impuesto sobre Sociedades.

Este procedimiento describe el sistema implantado por Cámara Certifica para llevar acabo la certificación de Proyectos de I+D+i de acuerdo a los siguientes contenidos legales: Artículo 35 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades; Artículo 35 del RDL 4/2004, de 5 de marzo, que recoge el Texto Refundido de dicha Ley y RD 1432/2003 de 21 de noviembre.

Los requisitos contenidos en este procedimiento tienen carácter contractual entre Cámara Certifica y las organizaciones solicitantes de las certificaciones mencionadas.

## **2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

El presente documento se ha elaborado siguiendo las directrices del Manual de la Calidad de Cámara Certifica, basándose en los criterios establecidos en los siguientes documentos:

- Norma UNE EN ISO/IEC 17065 “Evaluación de la conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios”.
- RDE-01 Entidades de Certificación de Proyectos de I+D+i y de la Actividad del I+D+i del Personal investigador.
- Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades
- Ley 7/2003, de 1 de abril, de la sociedad limitada Nueva Empresa.
- Real Decreto 1432/2003, de 21 de noviembre, por el que se regula la emisión por el Ministerio de Ciencia y Tecnología de Informes Motivados relativos al cumplimiento de requisitos científicos y tecnológicos a efectos de aplicación e interpretación de deducciones fiscales por actividades de investigación y desarrollo e innovación tecnológica.
- Real Decreto Legislativo 4/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Impuesto de Sociedades.
- Real Decreto 2/2007, de 12 de enero, que establece a los efectos de emisión del informe técnico que las entidades acreditadas convendrán voluntariamente la realización de una parte del informe con la Oficina Española de Patentes y Marcas,

en los supuestos que el proyecto haya dado lugar a una patente o modelo de utilidad o se haya obtenido un Informe Tecnológico de Patentes.

- Ley 4/2008, de 23 de diciembre, introduce modificaciones en la normativa tributaria y en el artículo 35 del Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre Sociedades aprobado por el Real Decreto Legislativo 4/2004.
- MC Manual de la Calidad.
- PG-CC-02 Procedimiento General de utilización de Marcas de conformidad.
- PG-CC-04 Procedimiento General de Revisión de Solicitudes y Designación de auditores
- Informes Motivados. Manual de usuario. Instrucciones específicas para Entidades Certificadoras del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades en su edición vigente.

### **3. TERMINOLOGÍA**

Para el propósito de este documento son de aplicación las definiciones recogidas en los documentos de referencia anteriormente citados y las incluidas en los siguientes documentos:

- UNE-EN ISO/IEC 17000. Evaluación de la conformidad. Vocabulario y principios generales.

Por su aplicación en la clasificación de la naturaleza del proyecto objeto de certificación, se enumeran a continuación las definiciones de investigación, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica del artículo 35 del Capítulo IV del RDL 4/2004, actualizadas en el artículo 35, capítulo IV, de la Ley 27/2014 del Impuesto de Sociedades:

- Investigación (I): es la indagación original y planificada que persiga descubrir nuevos conocimientos y una superior comprensión en el ámbito científico o tecnológico.
- Desarrollo (D): Es la aplicación de los resultados de la investigación o de cualquier otro tipo de conocimiento científico para la fabricación de nuevos materiales o productos o para el diseño de nuevos procesos o sistemas de producción, así como para la mejora tecnológica sustancial de materiales, productos, procesos o sistemas preexistentes.
- Innovación (IT): Es la actividad cuyo resultado sea un avance tecnológico en la obtención de nuevos productos o procesos de producción o mejoras sustanciales de los ya existentes.

#### **4. ALCANCE DE LA CERTIFICACION**

El alcance de la certificación de proyectos de I+D+i por parte de Cámara Certifica tendrá dos componentes:

- a) En función del objetivo de la certificación como consecuencia del estado o fase de desarrollo del proyecto.
- b) En función de los Campos de la Ciencia y Tecnología, según Nomenclatura Internacional UNESCO, que enmarcan el contenido de las actividades a certificar.

Dicho alcance siempre hará referencia a un proyecto individualizado según se recoge en el RD 1432/2003 que describirá las actividades I+D+i que lo integran y los gastos e inversiones asociadas a ellas. Los proyectos individualizados podrán estar compuestos por diferentes líneas de actuación siempre y cuando todas las líneas se encuentren indudablemente entrelazadas e interrelacionadas a efectos de conseguir un objetivo común y único (nuevo material, producto, proceso o sistema de producción concreto o la mejora del ya existente).

En función del objetivo de la certificación, el alcance se adecua a una de las siguientes tipologías:

- **Certificación del Contenido "ex-ante".**- Cámara Certifica, certifica el contenido en cuanto a la naturaleza del proyecto (I+D o IT), la coherencia de los gastos presupuestados para la realización de las actividades de I+D+i contempladas en el mismo y el contenido mínimo del proyecto conforme se establece en los documentos normativos para la certificación de proyectos I+D+i.
- **Certificación del Contenido y Primera Ejecución.**- Cámara Certifica, certifica el contenido, tal como se indica en el punto anterior, los gastos incurridos en actividades de I+D+i en las anualidades ejecutadas (periodos impositivos), y en su caso, (Proyectos plurianuales aún no finalizados y sin certificación del contenido ex ante), el contenido y la coherencia de los gastos presupuestados para las anualidades (periodos impositivos) pendientes de realizar, así como el contenido mínimo del proyecto conforme se establece en los documentos normativos para la certificación de proyectos I+D+i. Si el proyecto ya dispone de una certificación del contenido "ex-ante", la certificación justificará las posibles desviaciones respecto a la certificación previa existente.

En función de los Campos de la Ciencia y la Tecnología según Nomenclatura Internacional de la UNESCO, el alcance del certificado hará referencia a las disciplinas y subdisciplinas de dicha codificación, a las que se asignen las actividades I+D+i del proyecto objeto de la certificación.

## **5. CRITERIOS DE CERTIFICACION**

Las actividades de certificación de Proyectos de I+D+i de Cámara Certifica están abiertas a cualquier solicitante, por lo que podrán solicitar la certificación de un proyecto I+D+i todas aquellas empresas o particulares que lo deseen, cuyas actividades estén dentro del alcance de las operaciones de Cámara Certifica, independientemente de su tamaño, sector, campo de actividad y de su pertenencia o no a determinados Grupos o Asociaciones, siempre que cumplan los requisitos definidos en los documentos normativos para la certificación de proyectos I+D+i.

Cámara Certifica se reserva el derecho de declinar la aceptación de una solicitud de certificación de un proyecto I+D+i si existen razones fundamentadas o demostradas, tales como, la participación del cliente en actividades ilegales, incumplimiento grave reiterado de los requisitos de certificación o temas similares relacionados.

Los requisitos de aplicación, evaluación, revisión y toma de decisión en el proceso de certificación se limitarán a aquellos asuntos relacionados específicamente con el alcance de certificación.

La evaluación y certificación de proyectos que comprenden varias anualidades serán tratadas de manera individual para cada una de las anualidades objeto de la certificación.

Los requisitos para obtener la certificación de un proyecto de I+D+i no son otros que haber superado el proceso de certificación descrito en el apartado 6 “Proceso de Certificación” y, en su caso, haber planteado acciones correctivas adecuadas a las desviaciones detectadas durante las evaluaciones y auditorias técnico-económicas, de forma que se asegure el cumplimiento de los requisitos descritos en los documentos normativos (Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades y en el RD 1432/2003 de 21 de noviembre).

La entidad solicitante de la certificación deberá comprometerse a cumplir con las obligaciones descritas en el presente procedimiento y contrato de certificación. Cualquier cambio sustancial (cambios de titularidad, de entidades participantes, etc.) que afecte al Proyecto deberá notificarse a Cámara Certifica. Dicho cambio en el proyecto puede dar lugar a un cambio en el certificado original emitido por Cámara Certifica.

En el caso de que, una vez iniciado el proceso de certificación, el cliente solicite a Cámara Certifica una ampliación o reducción del alcance del certificado que pueda afectar al objetivo del certificado, al Área(s) científico-tecnológica(s) del proyecto o a la duración del proyecto, entre otros, el Jefe de Área Técnica será responsable de revisar todo el procedimiento desde su inicio e iniciarlo de nuevo, si fuera necesario, de acuerdo a las fases establecidas en el apartado 6. “Proceso de Certificación” del presente procedimiento general.

Por lo tanto no existen requisitos adicionales para la certificación distintos de lo definido por la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades, RD 1432/2003 de 21 de noviembre y documentación normativa para la certificación de Proyectos de I+D+i. Cualquier cambio en los requisitos de certificación será

comunicado por escrito a las empresas, detallando el periodo de adaptación decidido, así como la forma en que el Cámara Certifica evaluará los nuevos requisitos.

## **5.1 Gestión de la Imparcialidad**

Las actividades de certificación desarrolladas por Cámara Certifica se realizarán con total imparcialidad, reconociendo su importancia mediante una declaración accesible a las organizaciones con proyectos certificados, por la cual se constata su importancia en la realización de sus actividades, se gestionan los conflictos de interés y se asegura la objetividad en sus actividades.

Para asegurar dicha imparcialidad, Cámara Certifica ha realizado un análisis para identificar conflictos de intereses y gestionarlos de manera adecuada. Dicho análisis ha sido aprobado por el Director de Certificación y ratificado por el Comité de Partes de Cámara Certifica, cuya composición de sus miembros está a disposición de cualquier empresa interesada.

La Declaración de Imparcialidad está a disposición de las organizaciones certificadas en la página web y ha sido aprobada por el Director General y ratificado por el Comité de Partes de Cámara Certifica.

Para asegurar la imparcialidad del proceso de certificación de proyectos IDi, Cámara Certifica, no revelará la identidad del equipo auditor ni datos curriculares, profesionales o corporativos, ni ningún otro dato de su actividad presente o pasada que pudieran facilitar su identificación.

## **6. PROCESO DE CERTIFICACIÓN**

### **6.1. Envío inicial de información y solicitud de certificación**

Cámara Certifica hará accesible al público, cliente o mercado a través de la web de la Cámara y proporcionará, previa solicitud escrita, el presente procedimiento en el que se describe el proceso completo de auditoría y certificación.

Además, proporcionará al solicitante que lo solicite información sobre el marco normativo vigente, directriz para la presentación y composición de Proyectos e informe de ejecución, así como modelo que incluye los contenidos mínimos que debe contener un proyecto de I+D+i a certificar, entre otros aspectos.

Las tarifas de Cámara Certifica para la realización de actividades de certificación estarán a disposición de cualquier persona interesada previa solicitud escrita.

Cuando la Oficina Española de Patentes y Marcas haya participado en la elaboración de los informes técnicos realizados por Cámara Certifica a través del informe técnico de patentes, se le aplicará al solicitante un descuento fijo equivalente al 50% del precio de un Informe Tecnológico de Patentes (ITP) según figura en la Orden ITC/742/2009.



La empresa solicitante interesada en recibir una oferta de certificación deberá facilitar a Cámara Certifica información relativa al proyecto que incluirá entre otros aspectos el presupuesto estimado, objetivo, el campo/s científico-tecnológico/s en el/los que se desarrollan las actividades de I+D+i del proyecto y tipo de solicitud de certificación.

La elaboración y envío de esta oferta preliminar permite al solicitante estimar el coste de la certificación, no siendo definitiva dicha oferta mientras no exista un estudio previo del proyecto global por parte del Jefe de Área Técnica de I+D+i.

En el caso de que el solicitante remita una copia completa de la documentación del proyecto, el Jefe de Área Técnica realizará una revisión de la misma con el objetivo de establecer una oferta/contrato definitiva que cubra íntegramente las disciplinas y subdisciplinas del proyecto I+D+i (según Nomenclatura Internacional UNESCO), así como los posibles costes derivados de la auditoria económica si fuera necesaria en función del tipo de certificado solicitado.

Una vez elaborada la oferta/contrato de certificación, Cámara Certifica la enviará para su cumplimentación y firma por la empresa o persona solicitante, así como la documentación indicada anteriormente (procedimiento general de certificación de proyectos IDi, información sobre el marco normativo vigente, directriz para la presentación y composición de Proyectos e Informe de Ejecución).

En el supuesto de que la oferta/contrato definitiva no sea aceptada por el solicitante, el Jefe de Área Técnica procederá a cerrar el proceso, devolviendo el ejemplar del proyecto al cliente.

Aceptada la oferta/contrato, la empresa solicitante procederá a enviar al Jefe de Área Técnica de I+D+i de Cámara Certifica, la documentación completa del proyecto a certificar, procediéndose a abrir formalmente el proceso de Certificación.

El solicitante deberá enviar la siguiente documentación en función del tipo de certificado solicitado:

Tabla 1. Tipos de certificados, documentación relacionada a presentar y objetivos de la certificación.

TIPO DE CERTIFICADO SOLICITADO	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	OBJETIVO DE LA CERTIFICACIÓN
Contenido Ex Ante	(1) Memoria de contenidos (2) Presupuesto total del proyecto/ recursos aplicados al proyecto	Clasificación naturaleza proyecto Coherencia del presupuesto
Contenido y Primera ejecución sin Ex Ante	(1) Memoria de contenidos (2) Presupuesto total del proyecto/ recursos aplicados al proyecto (3) Informe de Ejecución	Clasificación naturaleza proyecto Coherencia del presupuesto Auditoria gastos periodo impositivo
Contenido y Primera Ejecución con Ex Ante	(2) Presupuesto total del proyecto/ recursos aplicados al proyecto (3) Informe de Ejecución	Revisión clasificación naturaleza proyecto. Coherencia del presupuesto Auditoria gastos periodo impositivo

**NOTA:**

- 1. MEMORIA DE CONTENIDO DEL PROYECTO.-** Describe las consideraciones generales del proyecto, asimismo incluye un resumen del proyecto, los aspectos de la innovación y de la novedad, la planificación, el



detalle y la justificación de las actividades que constituyen Investigación y/o Desarrollo (I+D) e Innovación Tecnológica (IT), así como los presupuestos estimados del mismo para evaluar su coherencia.

2. **PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO/ RECURSOS APLICADOS AL PROYECTO.-** Consiste en una serie de tablas con un resumen del apartado anterior. Incluye distintas fichas de los Gastos/Presupuestos relacionados con el proyecto para las distintas anualidades y partidas presupuestarias (Personal, Colaboraciones Externas, Activos, Fungibles y Otros Gastos). Así como la distribución de estos recursos, acorde a las actividades consideradas como I+D y/o IT, por parte de la empresa solicitante. Por tanto, la información referente a los recursos aplicados al proyecto deberá contener todas las anualidades que comprenden su desarrollo. Se corresponden con los formatos facilitados por el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades (en adelante “El Ministerio”) en su web.
3. **INFORME DE EJECUCIÓN.-** Para la certificación de una anualidad concreta, la empresa deberá aportar el informe de ejecución del proyecto. El cual contiene el detalle de las actividades realizadas en el proyecto durante la anualidad a certificar, la descripción de cómo se han llevado a cabo las distintas actividades, las inversiones relacionadas y cuáles son las diferencias/desviaciones con lo que se había planificado en la guía de contenidos. Deberá incluir también las evidencias de ejecución y el desglose del gasto del proyecto por actividades.

Para la obtención del certificado de contenido exclusivamente Ex-Ante, es decir, previo a la realización del proyecto, serán necesarios solamente los 2 primeros documentos especificados arriba.

Cámara Certifica no aceptará solicitudes para un mismo ejercicio fiscal de las que tenga constancia que hayan sido presentadas a otra entidad de certificación. La empresa solicitante de la certificación deberá declarar que dicha solicitud (entendiendo como tal, título de proyecto, contenido de proyecto y ejercicio fiscal) para el ejercicio fiscal objeto de la certificación, no ha sido presentada a otra entidad de certificación.

En el caso particular, de que el solicitante presentara la solicitud con anterioridad a otra Entidad no acreditada o que haya sido suspendida temporalmente o retirada la acreditación o en el caso de que la Entidad a la que presentó la solicitud anterior, le informara de la imposibilidad de completar el proceso de certificación, en caso de que éste no se hubiese terminado o de la anulación del certificado en caso de que éste ya se hubiese emitido, debido a que fue informado de los resultados de la certificación, sin que dicha Entidad hubiese tomado previamente la decisión y demuestre tales hechos, podrá optar a la certificación siempre y cuando declare por escrito a Cámara Certifica la renuncia del solicitante a presentar el certificado emitido por aquella Entidad a efectos de desgravación fiscal.

Así mismo, en el caso de que el solicitante realice un cambio de Entidad de Certificación ante el Ministerio por los motivos y según establece en el documento “Notificación del procedimiento para solicitar el cambio de la Entidad Certificadora a esta Subdirección” publicados por la Subdirección General de fomento de la Innovación y a través de los medios establecidos por éste, el solicitante deberá aportar a Cámara Certifica una declaración por escrito donde se indique que dicha solicitud

(entendiendo como tal, título de proyecto, contenido de proyecto y ejercicio fiscal) no ha sido certificada por ninguna otra Entidad.

De la misma manera, en el caso de la certificación de contenido y ejecución con ex ante previo de otra entidad de certificación, se deberá presentar el correspondiente certificado e informe.

El pago de la tarifa vigente de “Tramitación del Expediente” será condición necesaria para poder iniciar el proceso de certificación.

En el caso particular de proyecto en “cooperación”<sup>1</sup> entre varias empresas, aunque el objeto de la certificación es, exclusivamente, para aquellas actividades de la anualidad del proyecto que ha realizado el solicitante (objetivos, novedades, actividades y gastos asociados a éste) y todas las menciones del certificado sobre la anualidad del proyecto deben entenderse referidas sólo al solicitante, sin embargo, se considerará una serie de conceptos como “Globales” (es decir, comunes al proyecto para todos los participantes) con el fin de tener un conocimiento global del proyecto y así poder encuadrar mejor al participante (solicitante de la certificación) y la anualidad dentro del mismo.

De esta manera, en la documentación del proyecto, se deberá identificar a todas las empresas cooperantes (nº de orden, razón social, CIF-y nº de expediente de informe motivado (de las que se conozca este dato), así como la justificación del motivo por el que no se haya incluido todas las empresas en la relación anterior. ...). La información se completará indicando los informes motivados (fecha de emisión, si procede, nº de expediente...) que hayan sido solicitados para el proyecto, en el ejercicio fiscal en evaluación. Por último, se aportará también, respecto al proyecto en su conjunto:

- a) Identificación de todas las empresas que participan en el proyecto, describiendo su aportación técnica y económica
- b) Objetivos globales del proyecto
- c) Estado del arte y novedades globales del proyecto
- d) Actividades del proyecto (se enumerarán todas las actividades de las que esté compuesto el proyecto, pero a continuación se describirán y analizarán, al menos, las correspondientes al solicitante).
- e) Restantes campos del modelo correspondiente y relativos a la cooperación que se requiera completar por disponer de información al respecto.

Además se aportaran los gastos presupuestados/presentados por cada empresa en el conjunto del proyecto.

De esta manera, se pretende que se detallen los presupuestos/gastos pasados, presentes y futuros de la empresa objeto de la certificación y, al menos, el presupuesto/gasto del resto de las empresas cooperantes hasta completar el presupuesto/gasto total del proyecto, para que, en la medida de lo posible, se pueda realizar la revisión de la anualidad del proyecto con respecto a la globalidad del mismo, simultáneamente para todas las empresas cooperantes.

Para el caso particular de proyectos relacionados con informática, la empresa solicitante deberá enviar cumplimentado el formulario específico de declaración de evidencias y gastos en la planificación de un proyecto de software.

Por último, si se ha solicitado Informe Motivado (IMV) al MEIC, será necesario aportar, junto a la documentación del proyecto, dicha solicitud para comprobar la coherencia de la información reflejada en la misma con la aportada en la documentación del proyecto.

1. Se considera que un proyecto es en cooperación cuando dos o más empresas participan en un mismo proyecto, son corresponsables del mismo y así lo manifiesta la empresa solicitante en la solicitud emitida a la entidad, al objeto de obtener el informe motivado en relación con el proyecto.

## **6.2. Revisión de solicitud y documentación inicial**

Aceptada la oferta/contrato y recepcionada la documentación indicada, según el caso, Cámara Certifica acusará recibo de recepción, realizando la apertura del proceso correspondiente, asignando un número de expediente al proyecto objeto de certificación.

El Jefe de Área Técnica llevará a cabo la revisión de la documentación y solicitud con objeto de comprobar su adecuación conforme a los documentos normativos.

En el supuesto de que la documentación del proyecto no sea adecuada, Cámara Certifica emitirá el informe correspondiente (IRS) que enviará al solicitante con las observaciones detectadas. El cliente dispondrá de un plazo máximo de dos meses para realizar las correcciones oportunas y remitir a Cámara Certifica la información necesaria para continuar con el proceso de certificación.

Si el solicitante no cumple dicho plazo, el Jefe de Área Técnica podrá archivar el expediente dándose por concluido el proceso de certificación, devolviendo la totalidad de la documentación aportada al solicitante.

El Jefe de Área Técnica confirmará que dispone de los recursos humanos necesarios para llevar a cabo la certificación solicitada (técnico de proyectos, experto y auditor de gastos, los dos primeros cubriendo los códigos correspondientes) y analizará los posibles conflictos de interés.

En caso de detectar conflicto de interés se tratará de solventar el mismo, si esto no fuera posible será rechazada la solicitud siendo informado el solicitante de las razones de dicho rechazo.

## **6.3. Evaluación del Proyecto**

Una vez la solicitud y la documentación presentada son adecuados, se procederá a iniciar el proceso de evaluación el cual se llevará a cabo en las siguientes fases:

### **6.3.1. Designación del equipo auditor del proyecto**

El Director de Certificación, a propuesta del Jefe de Área Técnica, designará formalmente al equipo auditor. Éste, incluirá a los siguientes miembros:

- En primer lugar se designará:
  - A un técnico de proyecto, que será responsable de realizar una revisión general de la documentación aportada por la empresa para comprobar su

adecuación al Anexo II del RD 1432/2003 y valorar la disciplina del proyecto sobre la base de la clasificación de la Nomenclatura Internacional UNESCO, propuesta por el cliente. Asimismo, dicho Técnico de Proyecto es responsable de proponer la/s subdisciplina/s del mismo en base a la misma codificación, así como de identificar el área específica de conocimiento que debe cumplir el experto evaluador.

- En su caso, un auditor de gastos.
- En segundo término, uno o varios expertos, con experiencia en la/s subdisciplina/s del proyecto y en las áreas específicas del conocimiento propuestas por el técnico de proyecto.

*Nota 1: Cuando a un proyecto le aplique más de una disciplina, podrá ser necesaria la participación de varias personas tanto en la determinación de la naturaleza del proyecto como en la clasificación de la disciplina.*

*Nota 2: Los expertos podrán ser tanto de personal de la plantilla de Cámara Certificada como contratados externamente.*

### **6.3.2. Confirmación del alcance del certificado: Disciplina/Subdisciplina del proyecto y área específica de conocimiento**

El técnico de proyecto elaborará el Informe de Adecuación del Proyecto (IAP), en el que se incluirá información sobre la conformidad, en su caso, de la disciplina del proyecto sobre la base de la Nomenclatura Internacional UNESCO propuesta por el cliente, evaluación de la conformidad documental del proyecto con lo establecido en el RD 1432/2003 de 21 de noviembre y propuesta de la subdisciplina indicando el Área específica de conocimiento del experto evaluador.

En el caso de detectarse desviaciones en cuanto a la documentación aportada, Cámara Certificada remitirá copia del Informe de Adecuación del Proyecto al solicitante. En dicho informe se indicarán las observaciones detectadas de acuerdo a los requisitos de documentación exigible según Anexo II al RD 1432/2003.

En un plazo de 2 meses desde la recepción de dicho informe (IAP), el cliente deberá presentar a Cámara Certificada la documentación o modificaciones oportunas. En caso contrario, el expediente será archivado por Cámara Certificada.

Una vez recibida la documentación o modificaciones oportunas, el técnico de proyecto las valorará y en caso favorable continuará con el proceso de evaluación.

### **6.3.3. Evaluación Técnica y Económica**

Realizada la evaluación técnica del proyecto, el experto (6 dígitos) y el auditor de gastos, en su caso, elaborarán el correspondiente Informe de Evaluación del Proyecto (IEP\_unificado) que contemplará la auditoría técnica y adicionalmente la auditoría económica para proyectos ejecutados. Dicho modelo de informe seguirá la estructura y contenido y se elaborará siguiendo las instrucciones existentes en la página web del Ministerio, empleando las versiones vigentes

Durante la evaluación del proyecto, el experto se reservará el derecho de reclamar documentación adicional a la empresa o solicitar una visita a sus instalaciones, para

corroborar la ejecución del proyecto, en cuyo caso se lo comunicará al Jefe de Área Técnica para que fije la fecha de la visita con el solicitante, que correrá con los gastos de desplazamiento del equipo auditor.

Como resultado de la auditoria técnico-económica realizada al proyecto, el solicitante podrá presentar alegaciones, modificaciones, correcciones y/o aclaraciones. Asimismo, en caso de no estar de acuerdo con la evaluación realizada podrá solicitar un segundo Informe realizado por otro experto (se considerarán los gastos derivados de la evaluación), cuya decisión será vinculante para ambas partes.

Cuando se trate de organizaciones que dispongan de un certificado de contenido Ex Ante o contenido y primera ejecución emitido por otra Entidad certificadora acreditada por ENAC y decidan solicitar a Cámara Certificadora el certificado de Contenido y Primera Ejecución, deberán presentar además de la documentación requerida (Ver punto 6.1 la tabla 1), el Informe de Evaluación de la entidad certificadora y copia del certificado ex-ante emitido por la misma. El proceso de evaluación requerirá en todos los casos, la revisión de la clasificación de la naturaleza del proyecto y la valoración completa de la coherencia de anualidades pendientes de ejecutar, pudiendo ser modificados ambos aspectos en el desarrollo de la evaluación.

El contenido global del Informe de Evaluación del Proyecto es función del objetivo del certificado, detallado en el alcance del mismo:

#### **6.3.3.1. Certificación del Contenido "ex-ante"**

Dicha evaluación incluye:

- a) La evaluación de la naturaleza del proyecto (Clasificación de actividades I+D+i)
- b) La valoración de la adecuación del presupuesto del proyecto a los objetivos a alcanzar (coherencia del presupuesto).
- c) Revisión del contenido mínimo del proyecto, conforme se establece en los documentos normativos para la certificación de proyectos I+D+i.

Una vez recibido el Informe de Evaluación del Proyecto con su apartado de auditoría técnica emitido por el experto, el Jefe de Área Técnica remitirá al solicitante una copia de dicho informe.

#### **6.3.3.2. Certificación del Contenido y Primera Ejecución**

En relación a este tipo de Certificado, el solicitante puede encontrarse ante dos posibles situaciones:

- a) Que previamente, se hubiera solicitado un certificado de contenido Ex-Ante.
- b) Que no disponga de certificado de contenido Ex-Ante.

- a) Certificación con certificado previo de Contenido Ex-Ante:

La empresa solicitará a Cámara Certificadora el certificado de Contenido y Primera Ejecución, adjuntando la documentación indicada en la tabla 1 del punto 6.1. En dicha

documentación se detallarán las actividades realizadas, justificando los cambios habidos, si los hubiera, con respecto a la guía de contenidos inicial.

La empresa deberá adjuntar un ejemplar completo de las fichas de documentos del gasto efectuado/presupuestado (Recursos aplicados al Proyecto y Ampliaciones), para todas las anualidades que comprenden el desarrollo del proyecto. Para ello se utilizará el formato oficial del Anexo II RD 1432/2003 recogido en el modelo de contenidos mínimos de un proyecto I+D+i a certificar facilitado por Cámara Certifica, adjuntando además los documentos justificativos de los gastos imputados al proyecto en la anualidad objeto de certificación.

Con la información facilitada, el experto analizará los posibles cambios en contenidos del proyecto respecto a lo establecido en certificaciones previas. Los gastos de los años no ejecutados (presupuestados) se evaluarán nuevamente para confirmar que corresponden con los considerados coherentes por el experto en el informe de evaluación técnica previo (Ex-Ante) o evaluaciones anteriores de proyectos plurianuales.

Una vez emitido el Informe de Evaluación Técnico del experto, Cámara Certifica contactará con el auditor de gastos para que se realice la correspondiente auditoría. El auditor de gastos verificará los gastos imputados al proyecto en la anualidad objeto del certificado y emitirá el correspondiente Informe en el que comunicará el resultado de la revisión efectuada con los gastos realmente incurridos.

La auditoría de gastos se realizará en las oficinas de Cámara Certifica y/o instalaciones del solicitante cuando proceda o sea requerido.

b) Certificación sin certificado previo de Contenido Ex-Ante:

Para la concesión de esta certificación, Cámara Certifica seguirá un procedimiento similar al apartado a) anterior, pero realizando además, la clasificación inicial de la naturaleza del proyecto tras la evaluación de la guía de contenidos.

El solicitante adjuntará para esta certificación la documentación indicada en la tabla 1 (caso 2) del punto 6.1 del presente procedimiento.

**6.3.3.3. Acciones correctivas**

En caso de haberse detectado no conformidades (en este sentido, se entiende por No Conformidad el incumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos normativos aplicables a la certificación de proyectos IDi) en el proceso de evaluación, la empresa deberá presentar a Cámara Certifica un plan detallado con las acciones correctivas planteadas a las no conformidades levantadas y descritas en el informe (IEP unificado).

Dicho plan que deberá cumplimentarse en las hojas de no conformidad del informe de auditoría (IEP\_unificado) y deberá contener la descripción de cada acción correctiva así como el plazo establecido para su implantación, adjuntando asimismo la documentación que se hubiese solicitado por parte del experto técnico.



El plazo para la presentación del plan de acciones correctivas es de 3 meses, salvo casos debidamente justificados cuyo plazo nunca podrá excederse en 6 meses desde la realización de la auditoría. Cámara Certifica se reserva el derecho de aceptar las justificaciones planteadas por la organización.

#### **6.4. Proceso de toma de decisiones**

A la vista de la información contenida en el Informe de Adecuación del Proyecto (IAP) emitido por el técnico de proyecto, al inicio del proceso de certificación, en el Informe de Evaluación Final (IEP\_unificado) elaborado por el experto y el auditor de gastos (según la modalidad de certificación), y en base a la propuesta de certificación por parte del técnico de proyecto, el Comité de Certificación decidirá sobre la concesión de la certificación.

La certificación de un proyecto será concedida siempre que no se mantengan abiertas las no conformidades detectadas.

Acorde a las directrices establecidas por ENAC en su RDE-01, Cámara Certifica, no suministrará información sobre el resultado de la certificación (como la calificación de la naturaleza del proyecto y de los gastos aceptados por el experto técnico, gastos aceptados por el experto contable), previamente a la decisión de certificación. En caso de producirse una comunicación previa a la toma de decisión se comunicará la imposibilidad de completar el proceso de certificación, en caso de que este no se hubiera terminado, o se anulará el certificado en caso de que éste ya se hubiera emitido (sin posibilidad de recertificación)

En la toma de decisiones no podrá participar ningún miembro que haya evaluado dicho proyecto y respecto a la participación de un experto técnico se realizará en base a dos supuestos:

- Un evaluador con experiencia a nivel de 4 dígitos de la clasificación de códigos UNESCO en el área en el que se encuadra el proyecto evaluado, participará en el comité de certificación para asesorar al mismo sobre la concesión o denegación de la certificación.
- Un evaluador con la experiencia indicada en el caso anterior, emitirá un informe sobre la concesión o denegación de la certificación del proyecto (Guía de Revisión Técnica TP Comité IDi).

Si el Jefe de Área Técnica o en su caso el Comité de Certificación, consideran que el proyecto no es certificable, el Jefe de Área Técnica lo comunicará al cliente, adjuntando los comentarios que justifiquen dicha decisión.

Asimismo, el solicitante tendrá la posibilidad de recurrir las decisiones adoptadas en materia de certificación ante el Comité de Partes de CÁMARA CERTIFICA.



## **7. CONCESION DE LA CERTIFICACION**

Tras la decisión de certificación favorable, Cámara Certifica emitirá documentos oficiales (Certificado de Proyecto e Informe Final de Certificación (IFC)) que justifiquen la concesión de la certificación a favor del Proyecto I+D+i de la entidad solicitante y que incluye:

- Certificado del Proyecto I+D+i.
- Informe Final de Certificación, obtenido a partir de los Informes IAP e IEP. En dicho IFC se incluye una referencia a la documentación original aportada por el solicitante (documento “proyecto”) con su fecha y número de entrada, de tal forma que garantice en todo momento la trazabilidad del documento “proyecto” certificado por Cámara Certifica.

Los tipos de certificados emitidos podrán ser los siguientes:

- Certificación del Contenido “ex ante”.
- Certificación del Contenido y primera ejecución con certificado previo del contenido “ex ante”.
- Certificación del Contenido y primera ejecución sin certificado previo del contenido “ex ante”.

Los certificados de proyectos del tipo Ex-Ante, Contenido y Primera Ejecución concedidos con arreglo al punto 6 del presente procedimiento, no tendrán un período de vigencia limitado en el tiempo y únicamente incluirán la fecha de expedición del certificado o de certificación propiamente dicha.

El Certificado emitido por Cámara Certifica incluye la siguiente información:

- a) Título y campo científico-tecnológico del Proyecto.
- b) Los datos de la empresa y de los centros de trabajo donde se realiza el proyecto I+D+i.
- c) Declaración de Conformidad contra la ley 27/2014, RDL 4/2004 y RD 1432/2003.
- d) Número de certificado, fecha de expedición.
- e) Tipo de certificado y anualidad.
- f) Referencia al presente procedimiento
- g) Nombre y dirección del organismo de certificación.

Este certificado es propiedad de Cámara Certifica y está bajo su control. Por tanto, no podrá ser modificado si no es por la propia Cámara Certifica.

## **8. USO DE REFERENCIAS A LA CERTIFICACION POR LAS EMPRESAS CON PROYECTOS I+D+i CERTIFICADOS**

La Marca de Certificación para Proyectos de I+D+I certificados, es una marca de conformidad con el artículo 35 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades y el RD 1432/2003, de 21 de noviembre.

Las empresas con proyectos certificados podrán hacer uso de las marcas y certificados en las condiciones y con las restricciones establecidas en el Procedimiento General de utilización de marcas de conformidad (PG-CC-02) que será remitido junto a la documentación relacionada en el apartado anterior.

Las entidades con proyectos I+D+i certificados podrán hacer uso de las marcas de certificación en su documentación comercial y publicitaria, siempre que ésta se refiera a los proyectos certificados y no se pueda dar a entender que los productos o prototipos resultado de dicho proyecto se encuentran certificados.

Queda prohibido el uso de la Marca de Certificación sobre los propios resultados del Proyecto o sus prototipos.

## **9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS CON PROYECTOS I+D+i CERTIFICADOS**

En la oferta/contrato se incluyen las “Condiciones generales de certificación”, que describen los derechos y obligaciones de las organizaciones solicitantes de la certificación así como, de las organizaciones certificadas. Así mismo, se describen los derechos y obligaciones de Cámara Certifica para con las empresas.

## **10. APERCIBIMIENTO, SUSPENSIÓN O RETIRADA DE LA CERTIFICACIÓN**

Si se demostrara que las empresas con Proyectos I+D+i certificados no han cumplido los requisitos y compromisos incluidos en el presente procedimiento y en el correspondiente contrato de certificación y, en particular, se hubiera puesto de manifiesto alguno, entre otros, de los hechos descritos a continuación:

- a) Hacer un uso inadecuado de las marcas de certificación.
- b) Hacer una inadecuada publicidad de su condición de empresa con Proyecto I+D+i certificado.
- c) La realización de cambios que puedan afectar a la naturaleza de las actividades del proyecto I+D+i certificado.
- d) No prestar la adecuada colaboración a los equipos evaluadores de Cámara Certifica en el desempeño de sus labores de evaluación
- e) No cumplir con las obligaciones económicas derivadas de la condición de empresa con Proyecto I+D+i certificado.

- f) No ofrecer una información técnico-económica completa y veraz relativa al proyecto certificado.

El Jefe de Área Técnica, solicitará a la empresa afectada aclaración sobre los hechos de que se trate, fijando un plazo para presentar las evidencias, alegaciones que entendiese oportunas. Una vez valoradas dichas evidencias, alegaciones y los efectos de los incumplimientos sobre la ejecución del Proyecto, podrá, adoptar la decisión en consecuencia o elevar el expediente al Director de Certificación.

Una vez recopilada toda la información y tras analizar la misma, el Jefe de Área o el Director de Certificación, en su caso, lo podrá elevar al Comité de Certificación quien tomará la decisión oportuna (apercibimiento, retirada del certificado, u otro tipo de decisiones adecuadas al incumplimiento detectado).

Cuando se trate de incumplimientos relativos al punto d) y e), el Director de Certificación podrá iniciar los trámites necesarios y elevarlo al Comité de Certificación de acuerdo con lo establecido anteriormente.

Dependiendo de la gravedad de los incumplimientos detectados y de si son de carácter repetitivo o no, se aplicará uno de los tres tipos de decisión siguientes:

En el caso específico de que a través de procesos de evaluación como auditorías internas de Cámara Certifica, auditorías de ENAC y/o evaluaciones realizadas por el "El Ministerio", se detecten no conformidades por emisión de certificados que pudieran ser no conformes o que pudieran requerir la modificación o retirada de la certificación otorgada, se iniciarán los procesos internos de análisis de causas, análisis de extensión a otros posibles casos afectados y definición, en su caso, de acciones reparadoras y correctivas necesarias para solventar dicha no conformidad, así como y sobre las que serán debidamente informadas todas las partes interesadas.

### **10.1) Apercibimiento**

Comunicación por escrito por parte de Cámara Certifica de que la repetición de los hechos constatados podrá ser motivo de retirada de la certificación, indicando la obligación por parte de la empresa de adoptar las acciones necesarias en un plazo determinado.

### **10.2) Suspensión temporal**

Implica la prohibición inmediata de utilizar por parte de la empresa las marcas de conformidad, así como de toda publicidad que, de cualquier forma, contenga alguna referencia a la certificación, hasta que no se subsanen los incumplimientos detectados.

De darse esta situación, Cámara Certifica a través del Comité de Certificación, Jefe de Área o responsable de Calidad, informará a la empresa sobre:

- Las acciones necesarias para finalizar la suspensión y restablecer la certificación
- Así como, cualquier otra acción requerida por el esquema de certificación.

En este caso y previo a poder finalizar la suspensión temporal, que no podrá ser superior a 6 meses, será necesario realizar una evaluación de la información/alegaciones presentadas por la empresa.

### **10.3) Retirada de la certificación**

Implica la prohibición inmediata de utilizar por parte de la empresa las marcas de conformidad, así como de toda publicidad que, de cualquier forma, contenga alguna referencia a la certificación, así como la retirada del certificado del proyecto si éste ya se hubiera concedido.

Dicha retirada podría darse en las situaciones indicadas anteriormente. En el supuesto f) y si las empresas tuvieran el proyecto I+D+i en ejecución, se podrá comunicar a las Administraciones Públicas la falsedad de la información aportada, paralizando la evaluación de fases posteriores del proyecto. En el supuesto de que el proyecto hubiera sido certificado, Cámara Certificada se obliga a notificar por escrito a las Administraciones Públicas interesadas, la retirada de dicho Certificado.

### **Comunicación de la resolución**

La decisión sancionadora o el levantamiento de la sanción, incluyendo sus motivos, adoptada por el Comité de Certificación será comunicada por escrito a la empresa y administraciones implicadas con carácter inmediato, informando asimismo al Presidente del Comité de Partes quién informará al resto de miembros del mismo en la siguiente reunión que se celebre.

## **11. TRATAMIENTO DE APELACIONES, QUEJAS O RECLAMACIONES**

### **11.1 Tramitación de apelaciones**

Se consideran apelaciones aquellas comunicaciones en contra de decisiones en materia de certificación presentadas por organizaciones con Proyectos I+D+i certificados a saber:

- a) Decisiones del equipo auditor sobre el levantamiento de no conformidades contra criterios o requisitos de certificación
- b) Decisiones denegatorias de la concesión de la certificación o por ejemplo decisiones que conlleven recorte en gastos presentados o por discrepancia en la naturaleza del proyecto certificado, etc.
- c) Decisiones sancionadoras (apercibimiento / suspensión / retirada) por incumplimiento por parte de las empresas con Proyectos I+D+i certificados de las obligaciones derivadas de su condición de certificadas

La decisión que resuelva la queja o apelación será tomada, revisada, aprobada y comunicada al cliente por personas que no estén involucradas en las actividades de certificación relacionadas con la queja o apelación.

### Recepción

Las apelaciones deberán ser presentadas por escrito dirigiéndolas a Cámara Certifica, aportando razones objetivas y adecuadamente justificadas.

Cámara Certifica dará entrada en el registro de documentación al escrito recibido, tras lo cual el Responsable de Calidad, una vez comprobado que se trata de una apelación, notificará al apelante por escrito mediante acuse de recibo.

### Tramitación

Una vez que el Responsable de Calidad haya confirmado que la apelación se relaciona con las actividades de certificación de Proyectos de I+D+i de Cámara Certifica, se trasladará con la mayor brevedad posible el escrito de apelación al Técnico de I+D+i o Gestor de Proyectos o al Jefe de Área de I+D+i que no haya participado en las actividades de certificación relacionadas con el proyecto al que hace referencia la apelación y éste se encargará de la tramitación de la misma haciéndoselo llegar a personal competente cualificado por Cámara Certifica, en la disciplina del proyecto evaluado, que no haya participado en la evaluación del proyecto de I+D+i causante de la apelación (p.ej. un experto técnico ante no conformidades alegadas y/o un técnico de proyecto ante decisiones del Comité de Certificación), junto con toda la documentación relacionada con la decisión contra la que se apela.

El personal asignado para la revisión de la apelación, a través del jefe de área de IDi o Técnico I+D+i asignado, contactará con el apelante ofreciéndole la posibilidad de presentar cuanta documentación crea necesaria.

### Análisis y resolución

Para el análisis de las apelaciones se considerará la documentación aportada por el apelante, sus explicaciones sobre las discrepancias en la decisión adoptada inicialmente e información adicional solicitada por el revisor de la apelación.

En el caso de apelaciones contra el levantamiento de una No Conformidad, sólo se aceptará argumentación sobre la documentación aportada, su interpretación, omisión de información, errores en la transcripción de datos, etc., no pudiéndose aportar información adicional no aportada con anterioridad por la organización una vez finalizado el periodo de aceptación del Plan de Acciones correctivas a la misma.

Tras el análisis descrito anteriormente se adoptará una resolución que será comunicada por escrito al apelante por el Técnico I+D+i asignado para la tramitación de la apelación, donde se justificará de manera motivada, objetiva y aportando evidencias que tendrá carácter definitivo.

Sólo en el caso de proyectos plurianuales sobre los que esté en curso una evaluación de una anualidad posterior la decisión del tratamiento de la apelación será puesta en

conocimiento del equipo evaluador para su consideración e investigación durante la evaluación en curso.

En el caso de que la decisión sobre la apelación sea aceptada, Cámara Certifica, establecerá las acciones correctivas necesarias para solventar las causas que han originado la apelación recibida.

## **11.2 Tramitación de quejas o reclamaciones**

Se consideran quejas, expresiones de insatisfacción, diferentes de las apelaciones, aquellas presentadas por una persona u organización o por un organismo de acreditación o por el Ministerio, en relación a actividades de Cámara Certifica, para la que se espera una respuesta.

### **a) Reclamaciones por personas u organización solicitante de la certificación**

Las reclamaciones deberán ser presentadas por escrito dirigiéndolas a Cámara Certifica, aportando razones objetivas y adecuadamente justificadas.

Previamente al registro de la reclamación, el Responsable de Calidad la analizará para comprobar si es posible validar la queja, en caso positivo se dará entrada en el registro de documentación y se notificará al reclamante por escrito el acuse de recibo correspondiente.

Una vez admitida la queja, el Responsable de Calidad recopilará la información necesaria e investigará específicamente los hechos y el comportamiento de Cámara Certifica.

Cámara Certifica ha implantado un procedimiento para el tratamiento de reclamaciones de índole administrativa, técnica y humana (por la actuación de sus evaluadores), por incumplimiento de los requisitos de confidencialidad establecidos, o de cualquier otro derivado de sus relaciones contractuales, el cual se encuentra a disposición de las organizaciones solicitantes de la certificación.

A la vista del análisis realizado se tomarán las acciones inmediatas necesarias para la resolución de la reclamación recibida.

Si el resultado de la investigación pone de manifiesto que la actividad desarrollada por Cámara Certifica no es conforme, el Responsable de calidad actuará de acuerdo a lo procedimiento interno de gestión de reclamaciones.

El resultado de la investigación y su resolución deberá ser puesto en conocimiento del reclamante, justificando, de manera motivada, objetiva y aportando evidencias

En el caso particular en que Cámara Certifica, no fuera capaz de proporcionar las evidencias requeridas ante quejas contra la exigida imparcialidad del experto técnico, realizará una nueva evaluación de contraste mediante un nuevo experto técnico.

### **b) No conformidades emitidas por Entidad de Acreditación (ENAC) o trámites de audiencia emitidos por el Ministerio**

Éstos serán gestionados según lo establecido en el procedimiento interno de Cámara Certifica de gestión de no conformidades.

## **12. CONFIDENCIALIDAD**

La información recibida por Cámara Certifica o por las personas involucradas en el proceso de certificación, incluyendo el organismo de acreditación, será considerada privada y tratada a todos los efectos como confidencial. Salvo la información que el cliente pone a disposición pública o la relativa a la validez de la certificación.

La información relativa al cliente obtenida de fuentes distintas al mismo (quejas, reclamaciones, o de autoridades reglamentarias, etc.) será tratada por Cámara Certifica como confidencial.

En concreto se considerará como información y documentos sometidos a confidencialidad para el público, entre los siguientes:

- Memoria de Contenidos,
- Informes de Ejecución,
- Trámites de audiencia,
- Documentación aportada por el cliente o generada en el transcurso de la auditoría como: planes de acciones correctivas, notas contables, etc...

Cámara Certifica, dispone de los medios necesarios para asegurar la confidencialidad, integridad y accesibilidad de la información mencionada anteriormente, mediante:

- Control de acceso físico de personal ajeno a las instalaciones de Cámara Certifica
- Acceso restringido a las salas donde se gestiona y almacena la documentación.
- Se dispone de servidores diferenciados para correos electrónicos y almacenamiento de la información.
- La información almacenada en el servidor de ficheros se accede a ella con usuarios existentes en un Directorio Activo Windows Server 2012R2 con nivel funcional del bosque y del dominio de "Windows Server 2012R2", usuarios con contraseñas de "nivel alto" y acceso a las carpetas mediante grupos de seguridad global.
- El acceso a la información de los expedientes está restringida al personal que participa en la certificación de proyectos IDi. Dicho acceso se realiza a través de niveles de usuarios definidos.
- Las comunicaciones que se realiza con el cliente, equipo auditor y otros miembros de Cámara Certifica se realizan a través de cuentas de correo corporativas protegidas por usuario y contraseña de alta seguridad.
- En los casos en el que el cliente aporte la documentación mediante sistemas de encriptación o cifrado, Cámara Certifica, mantendrá medios similares de seguridad para la transmisión de dicha información al personal externo implicado en el proceso.

Así mismo, tanto en los convenios de colaboración con los organismos proveedores de expertos, como en las oferta/contrato y en las designaciones del equipo auditor, existes apartados específicos donde se detallan las medidas que se han de adoptar para mantener la confidencialidad de la información a la que se tiene acceso a lo largo del proceso de certificación:



- En los Convenios marcos de colaboración se establecen la cláusula 3 A (obligaciones de la partes) donde los organismo de colaboración se compromete a recoger el compromiso de confidencialidad de sus expertos y en la cláusula 7 (confidencialidad y protección de datos) se extiende al propio organismo de colaboración el compromiso de confidencialidad quedando detalladas las medidas que deberán cumplir para garantizar dicha confidencialidad como por ejemplo:
  - Prohibición de cesión de información a terceros
  - Prohibición de copia o utilización para otro fin distinto del objeto del convenio.
  - Cumplimiento de la legislación vigente en la materia (LOPD, etc.)
  - Obligación para los encargados del tratamiento de la información a adoptar las medidas de índole técnicas u organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos, y que eviten su alteración, pérdida, acceso no autorizado, etc.
- Oferta Contrato (ver apartado 4. Condiciones generales de certificación. Cláusulas de protección de datos y la de confidencialidad e información pública).
- Designaciones del equipo auditor donde adicionalmente a lo establecido en el convenio, él mismo a título individual se compromete a mantener la confidencialidad sobre toda la información a la que accede para la evaluación de cada proyecto.

### **13. INFORMACIÓN PÚBLICA**

Cámara Certifica hará accesible al público, cliente o mercado a través de la Web y proporcionará, el presente procedimiento en el que se describe el proceso completo de auditoría y certificación.

Respecto a las certificaciones otorgadas, Cámara Certifica pondrá a disposición del público en general, a través de la web, información relativa al método para solicitar los listados de certificaciones vigentes y los medios para confirmar la validez de una certificación dada.

Cámara Certifica está obligado a la divulgación de información confidencial (Ministerio, ENAC,...), que por ley o autorización de las disposiciones contractuales, se le requiera, así como, a notificar al cliente o persona implicada la información proporcionada salvo que esté prohibido por ley.

Así mismo, Cámara Certifica remitirán, con la periodicidad, formato y detalle que fije el Ministerio en su página web, información relativa al proceso de certificación (nº de solicitudes de certificación recibidas / aceptadas, estado del proceso de certificación de los proyectos, nº de certificados emitidos, importe y calificación propuesta por el solicitante, importe y calificación reflejado finalmente en el certificado, etc.).

### **14. ANEXOS**

Solicitud de Información de Proyectos de I+D+ i (SI\_ IDi)

Modelo "Oferta/contrato para la certificación de proyectos I+D+i" (OF/C\_IDi)