

REGLAMENTO PARA CERTIFICACIÓN DE PROYECTOS I+D+i

1.	Objeto y alcance	1
2.	Definiciones	1
3.	Legislación aplicable	2
4.	Normas aplicables	2
5.	Tipos de Evaluación y Certificación (RD 1432/2003 y UNE 166001)	2
6.	Solicitud y Documentación	2
7.	Evaluación	4
7.1.	General	4
7.2.	Coordinación y Equipo Evaluador	4
7.3.	Revisión Documental	4
7.4.	Evaluación por Expertos	4
8.	Informe Técnico Conclusivo y Certificación	5
8.1.	Informe Técnico Conclusivo	5
8.2.	Certificación	5
8.3.	Certificación de proyectos de prototipos de muestrarios de industrias tradicionales	5
9.	Cancelación del proceso de certificación	5
10.	Alegaciones	6
11.	Modelos para la obtención de Informes Motivados (RD 1432/2003)	6
12.	Participación de la Oficina Española de Patentes y Marcas	6
13.	Imparcialidad	6
14.	Otros	6
15.	Control de la Documentación y los Registros	6
16.	Uso de Marcas y logotipos	6
17.	Diagrama resumen del proceso	7

1. OBJETO Y ALCANCE

El Real Decreto 1432/2003, de 21 de noviembre, por el que se regula la emisión por la Administración 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, establece como requisito la necesidad de presentar un informe técnico de calificación de actividades e identificación de gastos e inversiones asociados en investigación y desarrollo o innovación, emitido por una entidad debidamente acreditada por ENAC.

Este Reglamento establece la sistemática definida por SGS ICS para la emisión de los citados informes técnicos así como a la emisión del correspondiente certificado para el

proyecto de I+D+i, de acuerdo a los requisitos establecidos por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC).

Adicionalmente, cuando así se solicite, existe la posibilidad, de certificar el proyecto de acuerdo a la norma UNE 166001 Gestión de la I+D+i: Requisitos de un proyecto de I+D+i.

2. DEFINICIONES

Código UNESCO: Nomenclatura Internacional de la UNESCO para los Campos de Ciencia y Tecnología

Campos (según códigos UNESCO): Se refieren a los apartados más generales. Están codificados en dos dígitos y cada campo comprende varias disciplinas.

Disciplinas (según códigos UNESCO): Suponen una descripción general de grupos de especialidades en Ciencia y Tecnología. Son apartados codificados

con cuatro dígitos. A pesar de ser distintas entre si las disciplinas con referencias cruzadas, o dentro de un mismo campo, se considera que tienen características comunes.

Experto 4 Dígitos (según códigos UNESCO): Persona con la

responsabilidad de determinar los requisitos de conocimientos y experiencia específica en I+D+i, del personal que determina la naturaleza del proyecto a certificar, es decir del Experto Técnico.

Experto Técnico: Persona con la responsabilidad de determinar la naturaleza y adecuación presupuestaria, del proyecto a certificar.

Experto Contable: Persona con la responsabilidad de realizar la evaluación de los gastos incurridos y las desviaciones respecto al presupuesto inicial.

Evaluación de la coherencia del gasto presupuestado: Emisión de un juicio debidamente justificado en relación a los gastos presupuestados para la consecución de los objetivos tecnológicos del proyecto, en el periodo impositivo en cuestión y en las anualidades pendientes de ejecución. La evaluación de la coherencia en ningún caso supone la cuantificación del presupuesto por la entidad de certificación, ya que esto corresponde al solicitante de la certificación.

Evaluación de la coherencia del gasto incurrido: Emisión de un juicio debidamente justificado sobre la procedencia y proporcionalidad de los gastos incurridos, para la consecución de los objetivos tecnológicos del proyecto, tanto en sus aspectos cuantitativos como cualitativos.

Investigación y desarrollo: De acuerdo a la definición incluida en la Ley 4/2008 de 23 de diciembre.

Innovación tecnológica: De acuerdo a la definición incluida en la Ley 4/2008 de 23 de diciembre.

Proyecto: (UNE 166000) Proceso único que consiste en un conjunto de actividades coordinadas y controladas con fechas de inicio fin, llevadas a cabo para lograr un objetivo conforme con requisitos específicos, los cuales incluyen lo compromisos de plazos, costes y recursos.

3. LEGISLACIÓN APLICABLE

- Real Decreto 1432/2003 de 21 de noviembre, por el que se regula la emisión por el MCYT 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 sobre Sociedades
- Real Decreto 2/2007, de 12 de enero, por el que se modifica el RD 1432/2003, por el que se

regula la emisión de informes motivados relativos al cumplimiento de requisitos científicos y tecnológicos, a efectos de la aplicación e interpretación de deducciones fiscales por actividades tecnológicas.

- Ley 4/2008, de 23 de diciembre, por la que se introducen modificaciones en la normativa tributaria, y entre ellas, la modificación del artículo 35 del Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre Sociedades aprobado por el Real Decreto Legislativo 4/2004, de 5 de marzo y las Órdenes Ministeriales que lo desarrollan.

4. NORMAS APLICABLES

Para la certificación del proyecto según UNE 166001 son de aplicación los requisitos establecidos en la Norma UNE 166001:2006 Gestión de la I+D+i: Requisitos de un proyecto de I+D+i .

5. TIPOS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN (RD 1432/2003 Y UNE 166001)

Certificación RD 1432/2003

- Evaluación de los contenidos (Certificación del Contenido «ex-ante») Determinación de la naturaleza del proyecto y la coherencia del presupuesto para la realización de las actividades de I+D+i contempladas en el mismo.
- Evaluación de los contenidos y su primera ejecución (Certificación del Contenido y Primera Ejecución) Determinación de la naturaleza del proyecto y los gastos incurridos en actividades de I+D+i en la última anualidad (periodo impositivo) ejecutada, y en su caso la naturaleza del proyecto y la coherencia de los gastos presupuestados para las anualidades (periodos impositivos) pendientes de realizar. Si el proyecto ya dispone de una certificación del contenido «ex-ante», la certificación justificará las posibles desviaciones respecto a la certificación previa existente.

- Evaluación de los contenidos y la ejecución en seguimientos (Certificación del Seguimiento) Este tipo de evaluación solo es posible si previamente se ha llevado a cabo una evaluación del contenido y primera ejecución. Incluye determinar la naturaleza del proyecto y los gastos incurridos en actividades de I+D+i en la última anualidad (periodo impositivo) ejecutada. La certificación justificará las posibles desviaciones respecto a la certificación previa existente.

Certificación UNE 166001

- Evaluación del cumplimiento de los requisitos de la norma UNE 166001 para los mismos tipos de certificación descritos en el apartado anterior para certificación RD 1432/2003.

6. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN

Se remitirá a las organizaciones interesadas en los servicios de certificación de proyectos de I+D+i el Cuestionario establecido para la toma de datos, junto con el presente Reglamento y el Código de Práctica.

La información debe ser proporcionada por un representante autorizado de la organización solicitante.

A la recepción del Cuestionario cumplimentado y tras su evaluación, se remitirá al solicitante un documento de Solicitud de Servicios de Certificación, en el que se incluye el presupuesto.

En caso de aceptación, el cliente cumplimentará y remitirá a SGS ICS el documento de Solicitud de Servicios de Certificación, confirmando los datos incluidos en el mismo.

Para continuar el proceso, aquellos clientes que hayan presentado formalmente su aceptación, facilitarán a SGS ICS una copia electrónica (formato PDF) de la documentación del proyecto a evaluar.

La documentación, según el tipo de certificación, estará compuesta de:

TIPO DE CERTIFICACIÓN	DOCUMENTACIÓN
Certificación del Contenido "ex-ante"	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria técnica y económica del proyecto
Certificación del Contenido y Primera Ejecución, sin certificación previa del contenido.	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria técnica y económica del proyecto • Informe de ejecución del proyecto (Actividades realizadas, evidencias de la ejecución, justificación de cambios respecto a la memoria técnica original). • Fichas de gastos y justificantes
Certificación del Contenido y Primera Ejecución, con certificación previa del contenido.	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación de la Certificación previa: <ul style="list-style-type: none"> • Memoria Certificada • Informe Técnico Conclusivo • Informe Motivado (si lo hubiese) • Informe de ejecución del proyecto (Actividades realizadas, evidencias de la ejecución, justificación de cambios respecto a la memoria técnica original). • Fichas de gastos y justificantes
Certificación UNE 166001 (cuando adicionalmente se solicite esta certificación)	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación correspondiente al tipo de certificación según se indica en los apartados anteriores • Documentación demostrativa del cumplimiento de los requisitos de la norma UNE 166001.

Justificantes de gastos:

El Experto Contable debe comprobar, con la profusión, alcance, actuaciones y evidencias que estime necesarios, que el bien o servicio ha sido puesto a disposición o efectivamente realizado, es decir, devengado en el proyecto y ejercicio fiscal objeto de informe, por lo que deberán aportarse los justificantes necesarios.

Relación no exhaustiva de posibles medios, acciones y evidencias de comprobación: facturas, justificantes de pago, asientos contables, movimientos bancarios, albaranes, actas de entrega o puesta en servicio, visitas in situ, etc.).

Se establecen dos excepciones:

1. En aquellos proyectos cuyo importe en concepto de I+D no supere los 80.000 € o 150.000 € en caso de iT, el Experto Contable podrá comprobar sólo las facturas, salvo que no cuente con ellas, o expresamente considere ampliar las actuaciones comprobatorias del devengo (p.e.: en las circunstancias establecidas en el punto siguiente).

2. En aquellos documentos justificativos que reflejen el gasto o la inversión (por ejemplo, facturas o contratos) y cuyo importe suponga un 20 % o más respecto del total del proyecto (en el ejercicio fiscal analizado), el Experto Contable en todo caso, deberá comprobar expresamente y cerciorarse del devengo asociado.

Cuando la fecha del justificante del gasto no esté dentro del ejercicio fiscal evaluado, en caso de aceptación, se especificará y justificará el periodo

Para las colaboraciones externas, además de lo que se demande en virtud de lo señalado en los párrafos anteriores, se adjuntarán todos los documentos que sean necesarios (p.e.: convenios, contratos, ofertas,...) que describan con detalle el contenido de la colaboración.

La auditoría de los gastos de personal se fundamentará en los siguientes documentos:

- Impreso 190 de la Agencia Estatal Tributaria
- Impreso TC2 de la Seguridad Social

- Convenio colectivo para establecer la jornada anual, que determine el coste horario
- Asignación de horas al proyecto.

Excepcionalmente cuando la auditoría de gastos de personal se fundamente en documentos diferentes a los indicados anteriormente, la EC debe identificar claramente los documentos utilizados y justificar que con ellos se obtiene una confianza equivalente.

Se podrán considerar como gastos del proyecto, aquellas retribuciones percibidas en especie por el personal participante y que directamente puedan ser imputables al proyecto, al considerarse como una retribución salarial incluida en el impreso 190.

Otros:

- Cuando se solicite certificación según RD 1432/2003, se deberá respetar necesariamente tanto el índice de contenidos de los apartados 1 a 4 como los formatos en vigor establecidos por el Ministerio y que se encuentran disponibles en su página web.
- Cuando se solicite certificación según UNE 166001 se deberá presentar documentación demostrativa del cumplimiento de todos los requisitos aplicables de la citada norma.
- Cuando se solicite certificación de proyectos de prototipos de muestrarios de industrias tradicionales el cliente deberá contemplar necesariamente los documentos establecidos por el Ministerio, relacionados a continuación:
 - Documentación a presentar por la empresa solicitante de informe motivado para deducciones fiscales por actividades de muestrario consideradas innovación tecnológica
 - Guía - índice para la elaboración de la memoria técnica deducciones fiscales por innovación tecnológica por muestrarios

- Formularios para prototipos de muestrarios: formulario de declaración de gastos por actividades de muestrarios, guía de cumplimentación del formulario de declaración de gastos por actividades de muestrarios, ficha de documentos justificativos del gasto/coste
- El cliente presentará a SGS ICS una declaración por escrito, donde se indique que su solicitud (entendiéndose como tal, título de proyecto, contenido de proyecto y ejercicio fiscal) no ha sido presentada a ninguna otra entidad, de manera que se garantice que SGS ICS no acepta una solicitud ya presentada en otra entidad.

En cualquier caso, SGS ICS no aceptará solicitudes de las que tenga evidencias que han sido solicitadas a otras entidades de certificación.

7. EVALUACIÓN

7.1. General

El cliente facilitará el acceso a todos los documentos, registros, personal e instalaciones, que el equipo evaluador necesite para una correcta evaluación.

Se establece un plazo máximo de respuesta de 15 días para todas las solicitudes de documentación complementaria o información que realice SGS (salvo que exista otro tipo de limitación más restrictiva). Si se supera el plazo máximo establecido y no se ha obtenido respuesta del cliente, SGS podrá continuar con el proceso de certificación o decidir su anulación.

En ningún momento podrán contactar cliente y expertos sin el conocimiento y aprobación de SGS ICS. Cuando sea necesaria alguna aclaración se hará a través del Coordinador de SGS ICS.

El Cliente informará a SGS ICS de los cambios significativos durante la ejecución del proyecto, al objeto de considerar las posibles consecuencias que estos cambios pueden suponer en el proceso de certificación.

7.2. Coordinación y Equipo Evaluador

Tras la recepción de la Documentación, SGS ICS nombrará un Coordinador responsable del expediente.

Se designará un Equipo Evaluador compuesto, al menos, por un Experto 4 Dígitos y un Experto Técnico para la Certificación del Contenido «ex-ante», incorporando además un Experto Contable para la Certificación del Contenido y Primera Ejecución, y para Certificación del Seguimiento.

El Experto 4 Dígitos realiza una revisión de la solicitud y establece los requisitos de conocimientos y experiencia específica en los aspectos que constituyen la I+D+i del proyecto, para el Experto Técnico que evaluará el Proyecto.

El Experto 4 Dígitos y el Experto Técnico, deberán manifestar su competencia técnica para llevar a cabo sus funciones, en cada proyecto a certificar, una vez han estudiado la memoria técnica del mismo, o en el caso del Experto 4 Dígitos la documentación del proyecto que le permita asumir sus responsabilidades.

Con el fin de preservar la imparcialidad de los expertos SGS no comunicará la identidad de los expertos designados al solicitante ni a sus representantes.

Recae en el solicitante la obligación de informar a SGS acerca de los expertos y/o centros universitarios, departamentos, centros tecnológicos, etc... que, caso de que participaran en el proceso de certificación, pueden suponer una amenaza para la imparcialidad.

Esta información deberá ser remitida a SGS siempre tras la Solicitud del Servicio de Certificación y antes de la entrega de la documentación del proyecto.

SGS analizará la información facilitada por el solicitante y la tendrá en cuenta a la hora de seleccionar los expertos que participen en la evaluación del proyecto.

7.3. Revisión Documental

El Coordinador realizará una revisión previa de la documentación aportada, tras la cual, se emitirá un informe (Informe de Revisión Documental) en el que se indicarían las deficiencias, si las hubiere, y se solicitaría al Cliente información complementaria para poder iniciar el proceso de evaluación.

El Coordinador trasladará a los Expertos la documentación aportada por el cliente y previamente revisada, para su evaluación de acuerdo al tipo de Evaluación y Certificación elegido.

Una vez trasladada a los expertos no se aceptarán modificaciones a la documentación presentada.

7.4. Evaluación por Expertos

El Experto Técnico determinará si las partidas presupuestarias o, en su caso, los gastos ya incurridos presentados por la entidad solicitante, han sido correctamente asignados como I+D o iT. Asimismo, valorará si estos gastos son coherentes con el objetivo del proyecto.

El Experto Contable realizará una auditoría de gastos, para la identificación de los gastos e inversiones efectivamente incurridos en actividades de I+D y/o iT, asociados al proyecto, y en el ejercicio fiscal objeto de solicitud, siempre según la normativa fiscal vigente.

- Nota: En auditoría contable no se considerarán aceptables desviaciones superiores al 3% en las partidas revisadas dentro de la muestra seleccionada*. Desviaciones inferiores, siempre en atención a su naturaleza, se considerarían incluidas dentro del error tolerable del muestreo.

Si durante el proceso de evaluación, los expertos necesitasen aclarar algún aspecto sobre el proyecto o evidencias de ejecución complementarias, contactarán con el Coordinador quien a su vez contactará con el cliente para obtener la información solicitada. En ningún caso se aceptarán modificaciones a la documentación presentada.

Cuando además de la certificación para la obtención del informe motivado (RD 1432/2003) se realice la certificación del cumplimiento de requisitos de la norma UNE 166001, se realizará en conjunto con la evaluación según RD 1432/2003, y además el expediente será evaluado por un Auditor UNE 166001 con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos de esta norma.

8. INFORME TÉCNICO CONCLUSIVO Y CERTIFICACIÓN

La Dirección de Certificación de SGS ICS revisará que todo el proceso ha sido realizado de acuerdo a los requisitos establecidos y, cuando se den las condiciones necesarias, incluyendo una recomendación favorable por parte del Experto 4D (ver Diagrama), se emitirá el correspondiente "Informe Técnico Conclusivo" y Certificado.

8.1. Informe Técnico Conclusivo

En certificación del Contenido «ex-ante», SGS ICS emitirá un informe incluyendo:

- la naturaleza del proyecto de acuerdo a las definiciones establecidas en los Documentos Normativos para la Certificación de Proyectos de I+D+i, o en los documentos normativos pertinentes, donde se recogen los conceptos de investigación y desarrollo e innovación tecnológica, justificando debidamente las razones de dicha decisión
- la coherencia del presupuesto para llevar a cabo las actividades de I+D+i contempladas en el mismo.

En la Certificación del Contenido y Primera Ejecución con Certificado previo del Contenido «ex-ante» y en Certificación del Seguimiento, SGS ICS emitirá un informe de evaluación incluyendo:

- La determinación de los gastos incurridos en actividades de I+D+i en la última anualidad (periodo impositivo) ejecutada, incluyendo las desviaciones del gasto a las previsiones.
- La revisión de la naturaleza

del proyecto, incluyendo la correspondiente recalificación cuando dicha naturaleza haya cambiado.

En la Certificación del Contenido y Primera Ejecución sin Certificado previo del Contenido «ex-ante», SGS ICS emitirá un informe de evaluación incluyendo:

- La determinación de la naturaleza del proyecto de acuerdo a las definiciones establecidas en los Documentos Normativos para la Certificación de Proyectos de I+D+i, o en los documentos normativos pertinentes, donde se recogen los conceptos de investigación y desarrollo e innovación tecnológica, justificando debidamente las razones de dicha decisión.
- La determinación de los gastos incurridos en actividades de I+D+i en la última anualidad (periodo impositivo) ejecutada.
- La coherencia de los gastos presupuestados para las anualidades (periodos impositivos) pendientes de realizar

En todos los casos se incluirá en el informe:

- Proyecto debidamente identificado para su control (nombre, nº de revisión, etc.)
- Documentos Normativos para la Certificación de Proyectos de I+D+i
- Sistema de Certificación

Los informes se elaborarán de acuerdo a lo establecido en los Requisitos particulares de los informes de los evaluadores para el caso de la certificación conforme a los documentos normativos para la certificación de proyectos de I+D+i, que se incluyen en el anexo del documento de ENAC (CEA-ENAC-02).

8.2. Certificación

SGS ICS debe tomar una decisión informada sobre la certificación. Para ello deberá revisar que la información recogida durante el proceso de certificación es suficiente y adecuada para justificar la decisión tomada.

Cuando la decisión tomada respecto al

proceso sea favorable, SGS ICS emitirá el correspondiente certificado, según los tipos de certificación que se indican en el presente reglamento.

El certificado emitido afecta únicamente al proyecto evaluado y al estado en que de dicho proyecto se encontrase en el momento de la evaluación.

8.3. Certificación de proyectos de prototipos de muestrarios de industrias tradicionales

SGS emitirá certificado equivalente a uno de Contenido y primera ejecución de proyecto de innovación (de acuerdo a las definiciones del art. 35.2 del TRLIS) tras la finalización y comprobación de la ejecución del muestrario.

Con objeto de que no pierda credibilidad el sistema certificación de proyectos de I+D+i, el certificado emitido por las entidades acreditadas se denominará:

- "Certificado de realización de prototipo de muestrarios."

Se emitirá un certificado por cada ejercicio fiscal, pudiendo englobar uno o varios muestrarios.

9. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

Durante la evaluación pueden darse situaciones que, a criterio de SGS, podrán dar lugar a la cancelación del proceso de certificación.

Estas situaciones podrán ser:

- No responder en plazo y contenido a las solicitudes de documentación complementaria o información que realice SGS
- Ausencia, falta de claridad o errores en la documentación que impidan una correcta evaluación.
- Falta de colaboración
- Ocultación o alteración de información
- Cualquier otra situación que a juicio de SGS impida realizar una correcta evaluación,

En caso de cancelación, el cliente deberá abonar igualmente a SGS ICS los gastos de evaluación.

10. ALEGACIONES, RECURSOS.

Cuando el cliente no esté de acuerdo con el resultado de la evaluación o con las decisiones de SGS, podrá presentar las correspondientes alegaciones o recursos, que serán tramitados de acuerdo al Código de Práctica de SGS.

En ningún caso SGS ICS podrá aceptar acciones correctoras que pretendan modificar la naturaleza del proyecto establecida por el Experto Técnico que lo evaluó

Si las alegaciones suponen la aportación de nueva documentación o documentación revisada, se considerará el inicio de un nuevo proceso de evaluación, siendo el cliente responsable de los gastos derivados.

11. MODELOS PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMES MOTIVADOS (RD 1432/2003)

Si la empresa a la que se destina el informe técnico y certificado pretende utilizarlo para la obtención de un Informe Motivado para deducciones fiscales por actividades de I+D+i, conforme a lo establecido en el RD 1432/2003, SGS ICS aportará toda la información a la empresa cumplimentando los modelos establecidos para tal fin por el órgano competente de la Administración, siendo fieles a la estructura, orden, formato y contenido requerido en dichos modelos.

12. PARTICIPACIÓN DE LA OFICINA ESPAÑOLA DE PATENTES Y MARCAS

El Real Decreto 2/2007, de 12 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 1432/2003, de 21 de noviembre, por el que se regula la emisión de informes motivados relativos al cumplimiento de requisitos científicos y tecnológicos, a efectos de la aplicación e interpretación de deducciones fiscales por actividades de investigación y desarrollo e innovación tecnológica establece la participación de la OEPM en la emisión de informes motivados sobre proyectos que hayan dado lugar a una patente o modelo de utilidad o sobre los que se haya obtenido un Informe Tecnológico

de Patentes de la OEPM. De acuerdo con el artículo 4 del RD 1432/2003, se establece un convenio entre la DGDI y la OEPM al que se adhieren las EC que lo deseen, que determina las condiciones de la participación de la OEPM en el proceso de certificación, que afectará al epígrafe del certificado "Novedades del proyecto".

13. IMPARCIALIDAD

La Dirección de SGS ICS reconoce la importancia de mantener la independencia y la imparcialidad, gestionar los conflictos de interés que pudieran surgir y asegurar la objetividad en sus las actividades de certificación. Para ello, se han establecido una serie de medidas según lo recogido en nuestra Declaración de Imparcialidad.

14. OTROS

Otros aspectos tales como: confidencialidad, tratamiento de quejas, recursos y gestión de certificados se regirán por lo establecido en el Código de Práctica de SGS SSC.

Al ser ésta una actividad realizada bajo acreditación de ENAC, los auditores y expertos de esta entidad tendrán acceso a los expedientes de certificación y podrán estar presentes durante los procesos de evaluación.

SGS ICS Ibérica obtiene la financiación necesaria para el desarrollo de sus actividades a través de los ingresos que obtiene por la prestación de sus servicios de certificación.

Se remitirán a cualquier solicitante (o se harán públicos) los siguientes documentos /información:

- Código de Práctica (CP)
- Declaración de Imparcialidad (DI)
- Reglamento
- Uso de la Marca (UMC/PS)
- Directorio de clientes certificados, que incluirá: Cliente, Tipo de certificación: ExAnte, Contenido y Primera Ejecución (con o sin ExAnte previo), Norma y/o Legislación, Esquema de certificación.
- Tarifas

15. CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS REGISTROS

El proyecto estará claramente identificado por el Cliente con un Título y Acrónimo únicos.

Para asegurar el control de la documentación principal de un proyecto (Memoria Técnica y Económica e Informe de Ejecución), el Cliente deberá identificar claramente sobre los documentos su estado de edición o revisión, a fin de poder distinguir claramente entre las distintas versiones como consecuencia de los cambios que pudieran realizarse.

SGS ICS archivará durante un periodo de 10 años, a contar desde el año en que finaliza el proyecto (última anualidad), la documentación generada en cada proceso de certificación.

16. USO DE MARCAS Y LOGOTIPOS

Se regirá por lo establecido en el documento Uso de la Marca de Certificación de Producto-Servicio. Se facilitará a cada cliente certificado archivos con los logotipos en distintos formatos e información técnica para su reproducción.

Logotipos:



17. DIAGRAMA RESUMEN DEL PROCESO

