



iidis

instituto de innovación, desarrollo e impacto social



PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE NIVEL CERTIFICADO

Proceso de Certificación de Entidades

Registro histórico de modificaciones del documento

Versión	Fecha de entrada en vigor
0	13/09/2017
1	21/10/2018
2	20/08/2019
3	30/08/2019

Contenidos elaborados por el equipo técnico del **instituto de innovación, desarrollo e impacto social** (iidis).

C/. Mantería 11, 2ºb. 47004, Valladolid, España.

Todos los derechos reservados.

Prohibida su reproducción sin autorización expresa.

www.iidis.net / contacto@iidis.net

ÍNDICE

DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL PROCEDIMIENTO

Capítulo I

CUESTIONES GENERALES

Capítulo II

RESPECTO AL PROCEDIMIENTO GENERAL DE RENOVACIÓN

Capítulo III

PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DEL NIVEL 1

Capítulo IV

PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LOS NIVELES 2, 3 Y 4

Capítulo V

TASAS, DERECHOS Y COSTES

Capítulo VI

CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Capítulo VII

DIFUSIÓN, PUBLICIDAD Y USO DE LA MARCA E IMAGEN CORPORATIVA

DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL PROCEDIMIENTO

Código	Documento	Versión	Fecha de entrada en vigor
1	Procedimiento de renovación del nivel certificado.	3	30/08/2019
2	Solicitud de renovación de certificaciones relativas al SdPi (formato).	3	30/08/2019
3	Informe de Auditoría Interna (modelo para la solicitud de renovación).	1	20/08/2018

Capítulo I

CUESTIONES GENERALES

1. Alcance:

- a. Este Procedimiento hace referencia exclusivamente a la renovación de cualquier Nivel de Certificación emitido por **iidis** relativo al Sistema de Protección Interno (SdPi ®) de Niños, Niñas, Adolescentes y Personas en Situación de Vulnerabilidad.
- b. Cualquier otro aspecto no recogido en el presente Procedimiento quedará regulado por lo estipulado en la versión en vigor de las Cláusulas de Certificación.

2. Vigencia:

- a. En cumplimiento con su compromiso con la mejora continua y como entidad emisora de la Certificación, **iidis** revisará y actualizará periódicamente el Proceso de Certificación, sus Procedimientos y toda la documentación asociada, lo cual incluye el presente documento.
- b. Al margen de lo anterior, el Procedimiento de renovación de Nivel Certificado aplicable será el vigente en el momento de la renovación del Certificado, figurando en el mismo.
- c. Como criterio general se establece que la vigencia de los Procesos y Procedimientos será al menos de 12 meses coincidentes con el año natural, pudiendo modificarse este periodo en función de la pertinencia y oportunidad de los cambios introducidos.
- d. En el caso que el Procedimiento sea modificado durante el Procedimiento de renovación, la entidad será informada de manera inmediata para que puedan valorar su interés en seguir adelante con el mismo.

Capítulo II

RESPECTO AL PROCEDIMIENTO GENERAL DE RENOVACIÓN

3. Solicitud de renovación:

- a. Los Certificados correspondientes a los distintos Niveles se emiten con una validez temporal de 12 meses desde la fecha de emisión del Informe de Auditoría en su versión definitiva (fecha que consta en el Certificado emitido).

- b. Tras este periodo, pueden darse los siguientes supuestos:

i. Supuesto 1: La entidad desea progresar al siguiente Nivel de Certificación.

1. En estos casos, la entidad deberá cumplir con los requisitos y plazos propios de cada Nivel.
2. La Certificación de cada Nivel es independiente –aunque sí acumulativa– y requerirá de una nueva Auditoría adaptada a los requisitos del Nivel.
3. Salvo para el Nivel 1, la entidad deberá disponer del Certificado en vigor correspondiente al Nivel anterior.
4. La entidad deberá comunicar formalmente a **iidis** su candidatura a la Certificación del siguiente Nivel. Se recomienda que esta comunicación se produzca con tiempo suficiente como para poder planificar y ejecutar la Auditoría correspondiente al nuevo Nivel y emitir la Certificación antes de que finalice el periodo de validez de la anterior.
5. En caso que la validez del Certificado expíe durante el proceso de planificación, preparación o ejecución de la Auditoría correspondiente al siguiente Nivel, se ampliará excepcionalmente la validez del anterior, de manera que la entidad pueda permanecer en el mismo con carácter transitorio.

ii. Supuesto 2: La entidad desea renovar el Certificado del Nivel en el que se encuentra:

1. La entidad deberá solicitar a **iidis** dicha renovación mediante el formato específico para tal fin y seguir el procedimiento que se define en cada caso según se describe en los siguientes apartados.

iii. Supuesto 3: La entidad no desea renovar el Certificado del Nivel en el que encuentra ni desea progresar al Nivel siguiente:

1. La entidad permanecerá inscrita en el Registro de Entidades Certificadas gestionado por **iidis** con el Nivel alcanzado, indicándose la fecha de expiación de su validez, y perderá automáticamente el derecho de uso

de: 1) Certificado emitido en su momento (y en el que consta la fecha de expiación); 2) sello, material gráfico y cualquier elemento de la imagen corporativa relativo al Certificado, **iidis** o del SdPi; 3) posibilidad de realizar cualquier referencia pública al Certificado, **iidis** o el SdPi.

4. Requisito de Auditoría interna previa:

- a. Como requisito previo para el Procedimiento de renovación del Nivel certificado, la entidad deberá haber realizado al menos una Auditoría interna del SdPi y disponer del correspondiente Informe, incluyendo como mínimo los siguientes apartados por cada área de análisis.
 - i. Medidas implementadas.
 - ii. Modificaciones / mejoras implementadas desde la última Auditoría externa (si procede).
 - iii. Resultado de las medidas.
 - iv. Evidencias.
 - v. Propuestas de mejora continua (si procede).
- b. **iidis** facilitará un modelo de Informe de Auditoría interna, aunque la entidad podrá emplear el formato que mejor considere, siempre y cuando incluya los apartados mínimos relacionados en el punto anterior.
- c. En todo caso, el Informe de Auditoría interna elaborado por la entidad incluirá siempre una declaración responsable por parte del Órgano de Gobierno de la entidad en la que se garantice la veracidad del contenido del Informe.
- d. Con carácter general, este Informe será el remitido por la entidad a **iidis** junto con el resto de la documentación básica, según se describe en siguientes apartados. Sin embargo, en función de la calidad y estructura del Informe, **iidis** se reserva el derecho de solicitar la cumplimentación de un modelo concreto.

Capítulo III

PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DEL NIVEL 1

5. Plazo de solicitud:

- a. Para la renovación será necesario que la entidad remita la documentación básica con una antelación mínima de 45 días respecto a la finalización del plazo de validez del Certificado en vigor.
- b. El periodo de 45 días permitirá el análisis de la documentación y la posible subsanación de incidencias que posibilite dar continuidad a la Certificación.
- c. Sin menoscabo de lo anterior, podrá solicitarse la renovación en cualquier momento tanto dentro del plazo de 45 días para la expiación del Certificado como con posterioridad (es decir, una vez que el Certificado ha dejado de ser válido). Sin embargo, en caso que la solicitud y la documentación básica se reciban en el dentro del plazo de 45 días para la expiación, no se garantiza que la renovación del Certificado pueda emitirse antes de la finalización de la validez del anterior (aunque esta pueda prorrogarse excepcionalmente si coincide con el propio Procedimiento de renovación).

6. Documentación básica:

- a. Un escrito de solicitud de renovación según el formato establecido por **iidis**;
- b. Comprobante bancario de haber hecho efectivas las tasas correspondientes;
- c. Un informe pormenorizado en el formato establecido por **iidis** y con los contenidos mínimos que se determinen (Informe de Auditoría Interna);
- d. Las evidencias documentales pertinentes; y
- e. Cuanta información y documentación complementaria **iidis** considere necesaria en con el objeto exclusivo de verificar las medidas implementadas por la entidad en el marco de su SdPi.
- f. Complementariamente y en función de cada caso, **iidis** podrá determinar la celebración de sesiones de trabajo, de Auditoría o las entrevistas presenciales u online o telefónicas que considere pertinentes.

7. Emisión del Certificado de renovación:

- a. Una vez superado el análisis de la documentación aportada por la entidad, se emitirá un nuevo Certificado con una validez de 12 meses y se procederá a la actualización de la información en el Registro público gestionado por **iidis**.

Capítulo IV

PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LOS NIVELES 2, 3 Y 4

8. Diseño específico de la Auditoría de renovación:

- a. La renovación de los Niveles 2, 3 y 4 exigirá la realización de una Auditoría de renovación que deberá ser diseñada expreso en función de cada entidad y teniendo en cuenta sus características.
- b. La Auditoría de renovación se basa en el Informe de Auditoría inicial (elaborado por **iidis**) que se emitió para otorgar a la entidad la Certificación del Nivel y en el/los Informe/s de Auditoría interna (elaborado/s por la propia entidad según los parámetros mínimos establecidos por **iidis**).
- c. Este procedimiento exigirá al menos una sesión de Auditoría presencial en la sede de la entidad (aunque, excepcionalmente, podrá ser en otra ubicación) y las sesiones de trabajo y entrevistas –presenciales, online o telefónicas- que el Auditor determine.

9. Plazo de solicitud:

- a. Será necesario que la entidad solicite la renovación con la antelación necesaria como para diseñar y planificar adecuadamente la Auditoría. Dado el carácter específico de esta, no se establece un periodo mínimo para tramitar la solicitud, aunque se recomienda que se haga antes de la finalización de la validez del Certificado anterior (pese a que, como se ha indicado con anterioridad, pueda prorrogarse excepcionalmente en caso de coincidir en el tiempo con el propio Procedimiento de renovación).

10. Documentación básica:

- a. Relación de documentación básica:
 - i. Un escrito de solicitud de renovación según el formato establecido por **iidis**;
 - ii. Comprobante bancario de haber hecho efectivas las tasas correspondientes;
 - iii. Un informe pormenorizado en el formato establecido por **iidis** y con los contenidos mínimos que se determinen (Informe de Auditoría Interna); y
 - iv. Las evidencias documentales pertinentes.
- b. Una vez recibida la documentación, **iidis** diseñará el procedimiento de Auditoría más adecuado para la entidad, pudiendo solicitar cuanta información y documentación complementaria considere necesaria en su caso y con el objeto exclusivo de verificar las medidas implementadas por la entidad en el marco de su SdPi.

11. Emisión del Certificado de renovación:

- a. Una vez superada la Auditoría, se emitirá un nuevo Certificado con una validez de 12 meses y se procederá a la actualización de la información en el Registro público gestionado por [iidis](#).

Capítulo V

TASAS, DERECHOS Y COSTES

12. Aspectos comunes:

- a. Con el objetivo de garantizar la independencia de la Auditoría y de acuerdo con el criterio común en los procesos de evaluación externa respecto al abono de los costes ocasionados por esta:
 - i. Las tasas correspondientes en cada caso serán abonadas por la entidad por adelantado y en un único pago por el total íntegro.
 - ii. Independientemente del resultado de la Auditoría, no se producirá reintegro alguno por parte de **iidis**.
- b. El abono de las tasas estipuladas genera los siguientes derechos:
 - iii. Planificación temporal de la Auditoría.
 - iv. Revisión del Sistema de Protección Interno y sus medidas, así como de toda la documentación relativa al mismo.
 - v. Emisión de informe incluyendo propuestas de mejora.
 - vi. En caso que el informe sea positivo, emisión de Certificado de renovación.
 - vii. En caso que el resultado de la Auditoría sea negativo, la entidad dispondrá de un Informe de Mejora Continua para uso interno en el que se especificarán los aspectos a implementar, subsanar o mejorar.
- c. Los costes de desplazamiento, alojamiento y manutención –si procede- de la/s persona/s responsable/s de la Auditoría designadas por **iidis** directamente motivados por el Procedimiento de la Auditoría de renovación serán a cargo de la entidad.

13. Nivel 1:

- a. Las tasas de renovación de cada nivel quedan determinadas en función del volumen de ingresos de la entidad durante el último ejercicio, según se define a continuación, dado que su nivel de actividad correlaciona de forma directa con el nivel de ingresos, lo cual implica una mayor complejidad en la labor de Auditoría.
- b. Las tasas podrán actualizarse periódicamente, pero deberán estar vigentes –salvo circunstancias excepcionales- al menos un año natural.

TASAS / Renovación del Certificado de Nivel 1	
En vigor a partir de 01/01/2020	
Volumen de ingresos de la entidad durante el último ejercicio fiscal	Tasa de Renovación (impuestos aplicables incluidos)
Menos de 150.000,00 €	150,00 €
Entre 150.001,00 y 300.000,00 €	250,00 €
Entre 300.001,00 y 500.000,00 €	350,00 €
Entre 500.001,00 y 1 MM €	600,00 €
Entre 1 MM y 5 MM €	1.000,00 €
Entre 5 MM y 10 MM €	1.250,00 €
Entre 10 MM y 25 MM €	1.500,00 €
Más de 25 MM €	2.000,00 €

14. Niveles 2, 3 y 4:

- Dada la especificidad de estos niveles y la exigencia de un análisis del impacto que las medidas adoptadas tienen sobre la organización y las personas que forman parte de ella, los destinatarios de sus actividades y el entorno, será necesario llevar a cabo una Auditoría de renovación.
- Por otra parte, en el diseño de la Auditoría de renovación será necesario tener en cuenta las características de la entidad, de las labores que desarrolla y el momento y contexto en que lo hace.
- En función de los anteriores criterios, no se establece a priori un sistema de tasas de referencia, dada la diversidad de entidades candidatas a la Certificación SdPi.
- Por otra parte, esta modalidad de Auditoría parte de los resultados de la Auditoría inicial que se emitió para otorgar a la entidad la Certificación del Nivel y de las Auditorías internas que la entidad haya podido realizar, por lo que -con carácter general- el coste de la Auditoría de renovación será el resultante de la aplicación de un porcentaje de descuento significativo respecto al coste de la Auditoría inicial. Sin menoscabo de lo anterior, se llevará a cabo un estudio pormenorizado en cada caso.

Capítulo VI

CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

15. Emisión de certificados por parte de la entidad:

- a. Tanto en los procesos de Auditoría ordinarios como de renovación o cualquier otro procedimiento o actuación determinado por **iidis** para comprobar la veracidad de la información facilitada por la entidad, resulta frecuente que el Auditor solicite evidencias de que una determinada actividad ha sido llevada a cabo, lo cual puede implicar el acceso a formularios, registros o archivos en los que aparecen datos de carácter personal (por ejemplo, un registro de asistencia a una acción formativa, o la firma a título individual de del Código de Conducta de la entidad).
- b. Con el objetivo de salvaguardar la integridad de dichos datos y limitar el acceso por parte de terceras personas a los mismos –lo cual incluye al Auditor- estas evidencias se sustituirán por una declaración responsable emitida por la entidad en la que esta recoja de forma explícita y como mínimo la siguiente información:
 - i. Que tal actividad se ha llevado a cabo, especificando fecha, duración y responsable/s de la misma, adjuntando toda la información / documentación pertinente;
 - ii. Número de personas participantes y porcentaje que este número representa respecto al total de personas que han de participar en la actividad.
 - iii. Cualquier otra información que permita fortalecer su carácter de evidencia.
- c. Al margen de lo anterior, el Auditor podrá determinar en cada caso qué información debe constar en la declaración responsable y quién debe refrendarla con su firma para poder ser considerada como evidencia en el marco del Proceso de Certificación de Entidades definido por **iidis** como entidad emisora del Certificado.

16. Especial atención a la garantía de los derechos a la intimidad y la propia imagen y la gestión de la confidencialidad dentro de la entidad:

- a. Complementariamente, durante el procedimiento de Auditoría se atenderá especialmente a las medidas implementadas por la entidad para la aplicación de lo dispuesto por la legislación vigente en materia de protección de datos como garantía del derecho intransferible a la intimidad y a la salvaguarda de la propia imagen de las personas, así como respecto a la gestión de la confidencialidad cuando la situación lo requiera.

Capítulo VII

DIFUSIÓN, PUBLICIDAD Y USO DE LA MARCA E IMAGEN CORPORATIVA

17. Condiciones de uso tras la renovación:

- a. En caso de resultado positivo del Informe de Auditoría, la entidad podrá seguir usando la marcha e imagen corporativa del SdPi en las mismas condiciones que durante el Certificado anterior.