

1. DATOS DE LA ORGANIZACIÓN AUDITADA

Nombre Organización	ESPACIO TECNICO DE INNOVACION Y FORMACION. SL (ETIF,SL)											
Norma/s auditada/s	ISO 9001:2015; ISO 14001:2015; ISO 27001:2022											
Representante	Justo Marco Fernández (Gerente); Alberto Lozano (Resp SG y Director Técnico)											
Dirección	Calle Bisbe Urquinaona 50-52 08860 Castelldefels						Teléfono:		93.665.58.75			
Auditor Jefe	David Rueda											
Auditor	---											
Experto Técnico	---											
Fecha de auditoría	28 de Abril de 2026						Duración auditoría		1j			
Expediente Nº	16-034	Tipo de Auditoría		AI		AS1		AS2	X	AR		AEx

2. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE AUDITORÍA

El objetivo de esta auditoría ha sido:

	CUMPLE	
	SI	NO
1.- Comprobar que el sistema de gestión del cliente es conforme con los requisitos de la norma.	X	
2.- Comprobar que el sistema de gestión del cliente es capaz de asegurar el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables.	X	
3.- Comprobar que el sistema de gestión es capaz de cumplir sus objetivos especificados y la política.	X	
4.- Comprobar si el SG elimina los riesgos para sus clientes y otras partes interesadas.	X	
5.- Identificar áreas de mejora potencial del sistema, cuando corresponda.		

3. ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN

3.1 Alcance solicitado

	OK	NO OK
Impartición de cursos de formación profesional.	X	

3.2 Alcance geográfico

Castelldefels (Barcelona)

3.3 Auditoría multiemplazamiento

Si se trata de una auditoría multiemplazamiento, indicar las ubicaciones incluidas en el alcance:

- C/ del Bisbe Urquinaona, 50 08860 Castelldefels (centro formativo y oficinas centrales) - Visitado
- C/Major 46, 08860, Castelldefels (aulas) - Visitado

3.4 Visita a obra

Si se ha realizado visita a obra indicar el emplazamiento temporal visitado

N/A

4. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

	SI	NO
1.-Las acciones correctivas tomadas como consecuencia de los aspectos a mejorar de la anterior auditoría han sido eficaces. Justificar si es NO:	X	
2.-¿Ha habido alguna desviación del plan de auditoría? Justificar si es SÍ:		X
3.-¿Hay alguna cuestión que afecte al programa de vigilancia? Justificar si es SÍ:		X
4.-¿Hay algún cambio significativo que afecte al SG del cliente desde la última auditoría? Indicar CAMBIO:		X
5.-¿Ha aumentado significativamente el tamaño de la empresa (nuevas líneas de producción, nuevos turnos de trabajo,...)? Justificar si es SÍ: Indicar el número actual de trabajadores: 13		X
6.-¿Es una auditoría conjunta, combinada o integrada? Indicar si es SI: Integrada	X	
7.-¿El SG es conforme con los requisitos de la norma y se demuestra eficaz? El sistema será conforme una vez revisada la respuesta del cliente a los aspectos a mejorar identificados en la auditoría y dados por conforme por el auditor.	X	
8.-¿El SG es capaz de cumplir los requisitos aplicables y lograr los resultados esperados?	X	
9.-¿La revisión por la dirección se ha llevado a cabo? Indicar FECHA: 20/03/2026	X	
10.-¿La auditoría interna se ha realizado? Indicar FECHA: 20/04/2026	X	

Si se ha realizado la auditoría en remoto, contestar las siguientes preguntas (sino indicar *No aplica*): N/A

11.-Indicar las TICs utilizadas:		
12.- Indicar el grado en que se han utilizado para llevar a cabo la auditoría en remoto:		
13.- ¿Se debe incluir algún cambio en el programa de vigilancia?		
14.- ¿Se debe realizar algún cambio respecto a las TICs utilizadas y su disponibilidad por el cliente?		
15.- ¿Ha permitido conseguir los objetivos de la auditoría y, por tanto, las TIC utilizadas se demuestran eficaces?		
16. ¿Algún proceso no se ha podido auditar y debe auditarse de manera presencial?		

5. CONCLUSIONES

Los métodos que se han utilizado para recopilar la información han sido las entrevistas, la observación de los procesos y las actividades y la revisión de la documentación y de los registros. La auditoría se ha enfocado a procesos, y se han tenido en cuenta los riesgos de los procesos/productos auditados. La auditoría se basa en un proceso de muestreo de la información disponible por lo que podrían detectarse en otras auditorías aspectos a mejorar que no se hayan detectado en ésta.

5.1 Rellenar en el caso de auditorías de renovación

	SI	NO
1.- ¿La revisión de los informes del pasado ciclo de certificación muestra que el sistema se mantiene adecuadamente?		
2.- ¿El sistema de gestión es eficaz en su totalidad, a la vista de los cambios internos y externos, si los ha habido?		
3.- ¿Se demuestra el compromiso para obtener la eficacia y la mejora del sistema de gestión para reforzar el desempeño global?		

4.- ¿La operación del sistema de gestión certificado contribuye al logro de la política y los objetivos de la organización?

5.2 El número de aspectos a mejorar identificados ha sido:

MAYORES	0
MENORES	2

6. ASPECTOS A MEJORAR (Plan de Acciones)

6.1 Aspectos a mejorar mayores NO PROCEDE

A CUMPLIMENTAR POR EL AUDITOR				A CUMPLIMENTAR POR EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CLIENTE		
Nº	DESCRIPCIÓN	ISO 9001 (Pto. Norma)	ISO 14001 (Pto. Norma)	ANÁLISIS DE CAUSAS	PROPUESTA DE ACCIÓN CORRECTIVA	REQUIERE EVIDENCIA
						SI
						SI
						SI

6.2 Aspectos a mejorar menores

A CUMPLIMENTAR POR EL AUDITOR				A CUMPLIMENTAR POR EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CLIENTE		
Nº	DESCRIPCIÓN	Norma	Requisito	ANÁLISIS DE CAUSAS	PROPUESTA DE ACCIÓN CORRECTIVA (indicar plazo de implantación previsto)	REQUIERE EVIDENCIA (SI/NO)
1	NO Conformidades Se deben registrar como no conformidades los requerimientos de las administraciones, para dejar constancia de las acciones inmediatas, así como del análisis de causas raíz, de posibles nuevas medidas, y del impacto de la incidencia (económico u operativo) . Por ejemplo, no consta tratamiento de la reclamación del SOC del fallo de una fecha de factura de un profesor, posterior a la fecha de cierre del curso (esto se podría detectar con IA).	ISO 9001	10.2	Causa:	Plazo Acción Correctiva: Acción Correctiva:	NO

2	Indicadores Aunque se observa una mejora en la gestión de indicadores (nuevos cuadros de mandos, nuevas estadísticas...), no hay un registro claro y sistemático de los resultados obtenidos. Por ejemplo, en relación a los consumos energéticos.	ISO 9001 ISO 14001	9.1.3	Causa:	Plazo Acción Correctiva: Acción Correctiva:	NO
---	--	-----------------------	-------	---------------	--	----

Notas para el cliente:

Análisis de causas: se deben analizar las causas que han dado lugar al incumplimiento.

Propuesta de acción correctiva: se deben establecer acciones correctivas orientadas a eliminar dichas causas identificando un plazo para su implantación. Las acciones deben ser claras y con acciones concretas.

Evidencia: debe adjuntarse para cada aspecto a mejorar la evidencia de que la acción se ha llevado a cabo (en el caso que el auditor haya marcado SI en la columna correspondiente)

Tiempo para el envío del Plan de Acciones a SPG: El cliente dispone de 2 meses para presentar el plan de acciones. A continuación, el auditor lo revisará y comunicará al cliente su decisión sobre la recomendación para la certificación.

OBSERVACIONES

Se indican a continuación las observaciones, que han de ser analizadas y tratadas por el cliente para su resolución, pero que no requieren el envío de la respuesta a SPG.

Nº	DESCRIPCIÓN
1	Contexto Interno IA Ser recomienda desplegar proyecto de integración de IA, analizando los flujos productivos. Por ejemplo: - Gestión de convocatorias: análisis diferencias requisitos FOAP, análisis competencia y puntuaciones resoluciones FOAP - Análisis nuevos proyectos: estudio competencia, demanda de alumnos... - Ejecución cursos: análisis control documentos archivados y calidad gestión documental, análisis contenidos, informes de presentación de proyectos académicos y de memorias
2	Mejora Continua y Control de Cambios Dentro de la nueva intranet que se está convirtiendo en el ecosistema de control del Sistema e Gestión, se recomienda incorporar un registro de planes de mejora, identificando la fuente (idea, incidencia...), el objetivo esperado, el estado (idea, plan, iniciado, cerrado...).
3	Gestión documental Intranet Además del FAQ existente para operaciones TIC, se recomienda estudiar documentar las instrucciones de las técnicas de formación, para compartir información, dudas, instrucciones de trabajo...
4	Seguridad de Información Gestor de Contraseñas Sería conveniente identificar si en cada contraseña se aplica un sistema de 2FA en cada contraseña.
5	Medio ambiente Segregación de residuos 5.1 Se recomienda eliminar papeleras generales que evitan el uso de los contenedores de segregación. 5.2 Sería conveniente reforzar su uso con cartelería explicativa sobre el tipo de residuos de cada contenedor. 5.3 Sería conveniente implementar contenedores de segregación en local de Carre Mayor.
6	Seguridad de la Información Gestión redes Se recomienda estudiar posibilidad de automatizar escaneos de red y verificar contra la lista blanca de equipos autorizados según el listado equipos de red que está inventariado en la intranet.
7	Seguridad de la Información BBDD Aplicaciones Sería conveniente identificar la ubicación (local/cloud), el responsable de la aplicación, la existencia de copias de seguridad, y su criticidad para el plan de continuidad de negocio.

8	Gestión documental Nuevo sistema de estructura de gestión documental de expedientes Sería conveniente comunicar de forma clara la nueva directriz a las técnicas de formación, mediante un correo claro y concreto, que deje constancia que se han transmitido las instrucciones claras de apertura y gestión de expedientes.
9	Evaluación proveedores/docentes Sería conveniente revisar el criterio de valoración porque la puntuación sobre 130 puntos lleva a equívocos. Por ejemplo, Liz obtienen 74 puntos, pero su valoración ponderada es de 53%, lo que ofrece dudas sobre su calidad como docente. Tiene varias puntuaciones de 5, que se entiende que corresponde a una escala de 5/5, pero realmente operan en una escala de 5/10.
10	Intranet inventario Activos y gestión de infraestructuras 10.1 Se recomienda incluir el inventario de instalaciones para ambos locales, para identificar el responsable interno del mantenimiento, frecuencia, mantenimiento interno o externo ...Por ejemplo, extintores, aire acondicionado, cuadro eléctrico, impresoras, botiquines... 10.2 Sería conveniente asegurar que los activos tengan vinculado un plan de mantenimiento y pruebas de funcionamiento (si les aplica, por ejemplo, prueba recuperación backup, prueba desconexión red eléctrica), para luego comprobar el nivel de ejecución de las operaciones preventivas, aportando confiabilidad sobre el estado de las infraestructuras y equipos.
11	Requisitos Legales Legionela Sería conveniente revisar aplicabilidad e reglamento de legionela Real Decreto 487/2022, por la existencia de lava cabezas y acumulador de agua.
12	Docentes Manual de acogida Sería conveniente incorporar instrucciones específicas según tipos de actividades (compromisos y responsabilidades). Por ejemplo: • Tutorización de prácticas. • Tutorización online. • Docencia presencial.

Por tanto, se recomienda que el certificado sea:

Emitido/Renovado/Mantenido	
Emitido/Renovado/Mantenido, condicionado a la recepción de plan de mejora sin evidencias de su implantación	X
Emitido/Renovado/Mantenido condicionado a la resolución de los aspectos a mejorar mediante evidencias, en un plazo máximo de 2 meses	
Es necesario auditoría in situ extraordinaria	

La próxima auditoría de vigilancia propuesta es (indicar mes)*: **abril-27**

* Si es AS1 no podrá exceder 12 meses desde la concesión de la certificación.

***Indicar cualquier modificación que sea necesaria tener en cuenta para planificar la próxima auditoría:**

(Alcance, horarios, fechas de auditoría, frecuencia de las acciones de seguimiento, competencias, visitas...)

7. REGISTRO DE ASISTENCIA

NOMBRE	CARGO	Asistencia a la reunión inicial	Asistencia a la reunión cierre	Entrevista
Justo Marco Fernández	Gerente			✓
Alberto Lozano	Resp SG y Director Técnico	✓	✓	✓
Pilar Prieto	Resp. Admin			✓
Javi	Resp TIC			✓
Docente curso administración				✓

ANEXO DE EVIDENCIAS DE CONFORMIDAD

1. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

PUNTO DE NORMA	RESUMEN Y EVIDENCIAS DE CONFORMIDAD	PUNTUACIÓN MÁX.	PUNTUACIÓN OBTENIDA
4- CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	La organización ha determinado las cuestiones externas e internas que le afectan. Ha identificado las partes interesadas y sus requisitos. Ha determinado los límites y la aplicabilidad del SG. El alcance se mantiene como información documentada. Está realizado un enfoque a procesos. La organización ha determinado si el cambio climático es una cuestión relevante. Ha tenido en cuenta si las partes interesadas pueden tener requisitos relacionados con el cambio climático.	10	9
5- LIDERAZGO	Existe compromiso y liderazgo de la dirección. Se ha definido la política, se comunica, se mantiene y aplica. Y está a disposición de las partes interesadas. Están definidas las responsabilidades y autoridades en la empresa.	5	4
6-PLANIFICACIÓN	Se han identificado los riesgos y oportunidades de la mayoría de los procesos y se planifica la toma de acciones para abordarlos. Se mantiene documentado. Se han identificado los riesgos y oportunidades de los aspectos ambientales, requisitos legales, contexto organizativo y se toman acciones para abordarlos. Están definidos los objetivos y cómo lograrlos. Se realiza una adecuada gestión de cambios.	10	7
7- APOYO	Los recursos de la organización son los necesarios para mantener el sistema y mejorar su eficacia (personas, infraestructura, ambiente, seguimiento y medición, conocimientos de la organización). Se determina la competencia de las personas y su toma de conciencia. Proceso de comunicación. Se dispone de la información documentada y se controla.	15	13
8-OPERACIÓN	Se planifican, implementan y controlan los procesos. Se determinan los requisitos de los productos y servicios. Se realizan los controles sobre el diseño. N/A Se comprueba que el producto/servicio adquirido cumple los requisitos de la compra. Control de procesos contratados externamente. Se controla adecuadamente la producción/prestación del servicio. Adecuada planificación y control operacional. Se controlan los cambios planificados y se analizan las consecuencias de los no previstos. Se documenta la preparación y respuesta ante emergencias.	30	27
9- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Se analiza la satisfacción del cliente. Se analizan y evalúan los datos que surgen del SG. Se realizan auditorías internas. Se realiza la revisión por la dirección	20	16
10-MEJORA	Se registran no conformidades y acciones correctivas.	10	8
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		100	84

	Sí	No	No aplica
Se está controlando de manera eficaz el uso de los documentos y de la marca de certificación de SPG	✓		