



INFORME DE AUDITORIA

OKODIA, S.L.U

EXPEDIENTE 7337

NORMA(S): UNE EN ISO 9001:2015. UNE EN ISO 17100:2015. UNE ISO 18587

TIPO DE AUDITORIA: RENOVACIÓN

FECHA DE AUDITORIA: 10 y 11 de abril de 2025

INFORME EMITIDO POR ADOK CERTIFICACIÓN, S.L. EN FECHA 11/04/25

| ORGANIZACIÓN | |
|--|------------|
| OKODIA, S.L.U | |
| NOMBRE COMERCIAL: OKODIA | |
| REPRESENTANTE ORGANIZACIÓN: LUIS RODRÍGUEZ | CARGO: CEO |

ALCANCE: 9001+17100: Servicios de traducción y revisión.
18587: Servicios de traducción automática y posesición.

| EMPLAZAMIENTOS INCLUIDOS EN EL ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN | | | |
|---|------------------|----------|------------------|
| DIRECCIÓN | ACTIVIDAD | NORMA(S) | ¿se ha auditado? |
| SEDE CENTRAL: C/ Núria, 57 08191 Rubí Barcelona | ALCANCE COMPLETO | 9001 | SI |
| SEDE CENTRAL: C/ Núria, 57 08191 Rubí Barcelona | ALCANCE COMPLETO | 17100 | SI |
| SEDE CENTRAL: C/ Núria, 57 08191 Rubí Barcelona | ALCANCE COMPLETO | 18587 | SI |
| EMPLAZAMIENTOS TEMPORALES AUDITADOS | | | |
| | | | ----- |
| | | | |

| ASISTENTES A REUNIÓN INICIAL Y FINAL | | | |
|---|-----------|-----------------|---------------|
| NOMBRE | CARGO | REUNIÓN INICIAL | REUNIÓN FINAL |
| LUIS RODRÍGUEZ | CEO | X | X |
| IGNACIO HIDALGO | CONSULTOR | | X |

| EQUIPO AUDITOR | | | |
|-----------------------|--------------|-----------|----------------|
| NOMBRE | STATUS | NORMA (S) | TIEMPO IN SITU |
| LUIS MANUEL VICENTE | AUDITOR JEFE | 9001 | 1,2 |
| LUIS MANUEL VICENTE | AUDITOR JEFE | 17100 | 0,4 |
| LUIS MANUEL VICENTE | AUDITOR JEFE | 18587 | 0,4 |

| | |
|-----------------------------|----------------------------|
| EXPEDIENTE: 7337 | FECHA INFORME: 11/4/25 |
| NORMA/S: 9001, 17100, 18587 | TIPO AUDITORIA: RENOVACIÓN |

INCUMPLIMIENTOS DETECTADOS

INC: INCIDENCIA, NC: NO CONFORMIDAD

| Nº | DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO | CATEGORIA | | NORMA (S) | REQUISITO(S) | EVIDENCIA (SI/NO) (1) |
|-------------------|--------------------------------|-----------|----|-----------|--------------|-----------------------|
| | | INC | NC | | | |
| --- | | | | | | |
| HALLAZGOS: | | | | | | |
| xxxx | | | | | | |

| Nº | DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO | CATEGORIA | | NORMA (S) | REQUISITO(S) | EVIDENCIA (SI/NO) (1) |
|-------------------|--------------------------------|-----------|----|-----------|--------------|-----------------------|
| | | INC | NC | | | |
| | | | | | | |
| HALLAZGOS: | | | | | | |
| xxxx | | | | | | |

| Nº | DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO | CATEGORIA | | NORMA (S) | REQUISITO(S) | EVIDENCIA (SI/NO) (1) |
|-------------------|--------------------------------|-----------|----|-----------|--------------|-----------------------|
| | | INC | NC | | | |
| | | | | | | |
| HALLAZGOS: | | | | | | |
| xxxx | | | | | | |

PRESENTACIÓN DE LA RESPUESTA DE LA ORGANIZACIÓN

PLAZO DE RESPUESTA: ---

La organización deberá presentar un plan de acciones correctivas (PAC) que incluya como mínimo para cada incumplimiento:

- Identificación de la desviación
- Análisis profundo de las causas que a juicio de la organización han motivado el incumplimiento
- Si es aplicable, acciones de reparación que anule o minimice los efectos del incumplimiento, indicando plazos y responsables.
- Acciones correctivas dirigidas a eliminar o minimizar las causas identificadas para evitar su reaparición, indicando plazos y responsables.
- Acciones de seguimiento de las acciones de reparación y las correctivas.
- Definición de un método, plazo y responsable para la verificación de la eficacia de las acciones correctivas de manera que la organización se asegure que las causas que han motivado el incumplimiento han desaparecido.

(1) Evidencias: Además del plan de acciones, en el caso de los incumplimientos en los que se indique "evidencias SI", la organización debe presentar evidencias de la implantación eficaz de las acciones correctivas planteadas.

| | |
|-----------------------------|----------------------------|
| EXPEDIENTE: 7337 | FECHA INFORME: 11/4/25 |
| NORMA/S: 9001, 17100, 18587 | TIPO AUDITORIA: RENOVACIÓN |

OBSERVACIONES

(No conformidades potenciales, oportunidades de mejora, aspectos débiles, etc.)

| Nº | DESCRIPCIÓN OBSERVACION |
|----|---|
| 1 | Ampliar el estudio del análisis de extensión cuando sea necesario en las no conformidades detectadas. |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

ASPECTOS FUERTES A DESTACAR

Control sobre los procesos de prestación del servicio.
El análisis de los datos obtenidos en la revisión por la dirección

REVISIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS DEL AÑO ANTERIOR

| Nº | Resultado | | Si es ok, evidencias en las que se sustenta la decisión |
|----|-----------|-----------|---|
| | OK | NO OK (*) | |
| 1 | | Nº | --- |
| 2 | | Nº | |
| 3 | | Nº | |
| 4 | | Nº | |

(*) Si el resultado es NO OK, se debe indicar el número de incumplimiento abierto en el presente informe.

IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

| ¿EXISTEN MODIFICACIONES CON RESPECTO A LOS DATOS DE LA HOJA DE ASIGNACIÓN? | | | | NO |
|--|--|-----------------|--|---------|
| Nombre (razón social, nombre comercial) | | Datos contacto | | Alcance |
| Emplazamientos | | Nº trabajadores | | Otros |
| Explicación de la modificación y decisión adoptada: | | | | |

| | |
|-----------------------------|----------------------------|
| EXPEDIENTE: 7337 | FECHA INFORME: 11/4/25 |
| NORMA/S: 9001, 17100, 18587 | TIPO AUDITORIA: RENOVACIÓN |

RESUMEN EVIDENCIAS DE CONFORMIDAD

| |
|---|
| A continuación se desglosa un resumen de las evidencias de conformidad obtenidas durante el transcurso de la auditoría agrupadas por bloques o procesos |
| AREA O PROCESO O UBICACIÓN: PRESTACIÓN DEL SERVICIO |
| <p>Revisados diferentes expedientes para ver cumplimiento tanto de la norma 9001, como 17100 y 18587. Se observan los registros en CRM de las diferentes fases de la preproducción como de la producción y la posesición, para expedientes de traducción y e Traducción Automática según proceda. Todo se ha realizado a través de la evidencia de documentos del CRM compartidos por GOOGLE MEET</p> <p>Se observa el cumplimiento de los requisitos de los clientes en cuanto a forma y tiempos.</p> |
| AREA O PROCESO O UBICACIÓN: COMPRAS Y PROVEEDORES |
| <p>Revisado procedimiento de compras y homologación de proveedores y subcontratistas.</p> <p>Las pocas compras que se hacen de material informático se hacen a través de Amazon.</p> <p>Revisada homologación de los proveedores. Los subcontratistas se homologan como personal de recursos humanos.</p> <p>Revisadas comunicaciones con proveedores.</p> |
| AREA O PROCESO O UBICACIÓN: RECURSOS Y DOCUMENTACION |
| <p>Revisado plan de mantenimiento preventivo y correctivo.</p> <p>Revisados perfiles y cumplimiento de los mismos por parte del personal propio y de los traductores, revisores y poseedores.</p> <p>Revisadas acciones formativas y evaluación de la eficacia de las acciones formativas.</p> <p>Revisado control documental. Revisada lista de documentos en vigor y documentación externa.</p> <p>Revisada sistemática de copias de seguridad.</p> <p>Revisada sistemática de distribución de la documentación por CRM.</p> |
| AREA O PROCESO O UBICACIÓN: DIRECCION Y MEJORA |
| <p>Revisada implicación de la dirección.</p> <p>Revisado Mapa de Procesos.</p> <p>Revisado seguimiento de contexto interno y externo definido.</p> <p>Revisada identificación de las partes interesadas sin cambios.</p> <p>Revisado seguimiento de análisis de riesgos y oportunidades con acciones de aquellos que salieron significativos y nuevo análisis de riesgos y oportunidades.</p> <p>Se han revisado los aspectos generales tales como el manual de calidad, la política de calidad, el enfoque a procesos, exclusión de apartados, etc.</p> <p>Se ha revisado la sistemática y evidencias de control de no conformidades y acciones correctivas derivadas.</p> <p>Se han revisado todos los registros relativos a la auditoría interna (programa anual, plan, informe, capacitación del auditor interno).</p> <p>Se han revisado los indicadores y su seguimiento previsto, los objetivos y su seguimiento previsto.</p> <p>Revisado sistema de conocimiento de la satisfacción de los clientes.</p> <p>Se ha revisado el acta de revisión del sistema por la dirección con análisis de todos los datos obtenidos.</p> |

| | |
|-----------------------------|----------------------------|
| EXPEDIENTE: 7337 | FECHA INFORME: 11/4/25 |
| NORMA/S: 9001, 17100, 18587 | TIPO AUDITORIA: RENOVACIÓN |

CONCLUSIONES

| REVISION DEL SISTEMA POR LA DIRECCIÓN |
|---|
| Valoración de si la revisión del sistema por la dirección es completa, adecuada y ajustada a la realidad de la organización y del sistema de gestión, incidiendo en el margen de mejora que pueda existir. |
| La revisión del sistema ha sido completa con un buen análisis de datos |
| AUDITORIA INTERNA |
| Valoración sobre la auditoria interna: si se ha realizado según planificación, de manera independiente y ha resultado eficaz para el mantenimiento y mejora del sistema, etc. |
| Se puede considerar eficaz. Realizada por auditor externo y cualificado |
| CUMPLIMIENTO LEGAL |
| Valoración sobre: - Si se dispone de una sistemática adecuada, eficaz y correctamente implantada para la actualización de los requisitos legales - El nivel de cumplimiento legal valorando y ponderando la importancia de los posibles incumplimientos legales detectados |
| La organización cumple con la legislación que le es de aplicación para el desarrollo de la actividad. |
| CARACTERISTICAS SISTEMA (INTEGRACIÓN, ETC.) |
| Valoración sobre: - Si aplica, el grado de integración del sistema para dar respuesta a los requisitos de las normas de referencia auditadas diferenciando si se realiza auditoria conjunta (dos empresas auditorias), combinada (dos o más sistemas no integrados) o auditoría integrada (sistema integrado) - Si aplica, el grado en que el sistema engloba a todas las razones sociales que se incluyen en la organización auditada - Si aplica, el grado de cumplimiento del sistema "multiemplazamiento" de los requisitos para poder aplicar un muestreo |
| El sistema se encuentra perfectamente integrado para las 3 normas. |
| EVOLUCIÓN DEL SISTEMA Y ANALISIS DE CAMBIOS (no aplicable a AINI) |
| Valoración sobre: - Sobre la implantación de los mismos y su integración de los cambios, en el caso haberse producido cambios significativos en el sistema. - La evolución del sistema haciendo hincapié, si aplica, en aspectos concretos sobre los que exista una mejora o un empeoramiento manifiesto. |
| De acuerdo a lo especificado en los informes anteriores, el sistema no ha sufrido variaciones, pudiendo considerarse un sistema plenamente maduro y bien trabajado |
| ESTADO DEL SISTEMA CON RESPECTO A LA TRANSICIÓN A NORMAS ISO9001-ISO14001 VERSIÓN 2015 |
| Valoración general sobre: - Sobre el estado del sistema y el propósito de la organización con respecto a la transición a las nuevas versiones de dichas normas recordando los plazos máximos establecidos - En caso de auditoria de transición a las nuevas normas, valoración general sobre el estado del sistema sobre los nuevos requisitos |
| No aplica. |

| | |
|-----------------------------|----------------------------|
| EXPEDIENTE: 7337 | FECHA INFORME: 11/4/25 |
| NORMA/S: 9001, 17100, 18587 | TIPO AUDITORIA: RENOVACIÓN |

| VALORACIÓN GENERAL DE EFICACIA DEL SISTEMA | |
|--|--|
| Valoración sobre: - El grado de implantación y madurez del sistema, analizando la integración en la gestión de la organización - Si el sistema es capaz de cumplir de manera continuada y eficaz con los requisitos de la norma, los contractuales y los legales y reglamentarios - Si el sistema muestra un enfoque claro hacia la mejora continua - Si la organización ha establecido unos objetivos adecuados y realiza un adecuado seguimiento y valoración de los mismos - Si el sistema es capaz de asegurar el cumplimiento continuo de los objetivos de la organización: los objetivos de la organización se cumplen y, en caso de no cumplirse, existe un correcto análisis y acciones correctivas derivadas | |
| El sistema cumple con los requisitos de la norma, los contractuales, legales y reglamentarios. Tiene unos objetivos adecuados, haciéndose un correcto análisis de los mismos. | |
| RECLAMACIONES DE TERCERA PARTE RECIBIDAS EN ADOK CERTIFICACIÓN | |
| En caso de haber recibido en ADOK reclamaciones sobre la organización auditada, incluir a continuación valoración del resultado y las conclusiones de la investigación | |
| No aplica | |
| USO DE MARCA Y CONDICIÓN DE ORGANIZACIÓN CERTIFICADA | |
| Valoración sobre la corrección del uso de la marca ADOK y de la referencia a la condición de organización certificada | |
| No se usa. | |
| OBJETIVOS DE LA AUDITORIA | |
| Valoración de si la auditoría se ha desarrollado adecuadamente y se han cumplido los objetivos previstos pudiendo evaluar la capacidad y eficacia del sistema (anteriores apartados) y detectando, si es el caso, acciones potenciales de mejora | |
| Se han cumplido los objetivos, habiendo podido ver que el sistema ha sido eficaz excepto por las incidencias abiertas. | |

| RECOMENDACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR | |
|--|---|
| Recomendación del equipo auditor visto el resultado de la auditoria y de manera previa a la valoración del posible plan de acciones. Esta recomendación no es en absoluto vinculante ya que la decisión final adoptada por ADOK podría ser diferente | |
| El certificado del sistema de gestión puede ser concedido / renovado / mantenido | X |
| El certificado del sistema de gestión podrá ser concedido / renovado / mantenido tras el envío por parte de la organización de un plan de acciones adecuado para los incumplimientos detectados | |
| Se estima que podrían ser necesarias acciones extraordinarias para verificar la correcta implantación del plan de acciones que la organización debe enviar | |

| DIRECTRICES PARA LA SIGUIENTE AUDITORIA | |
|---|-------------------------------|
| Aspectos que debe conocer el próximo auditor o la programadora: Cambios previstos para próxima auditoria, horarios especiales, emplazamientos con dificultades de acceso o programación, programación de emplazamientos temporales, previsión de certificar otras normas u organizaciones, aspectos más débiles, consejos para futuros planes, consejos de programación, problemas no resueltos, etc. | |
| --- | |
| Próxima auditoria: 1º seguimiento | Fecha límite: 11/04/26 |

| | |
|-----------------------------|----------------------------|
| EXPEDIENTE: 7337 | FECHA INFORME: 11/4/25 |
| NORMA/S: 9001, 17100, 18587 | TIPO AUDITORIA: RENOVACIÓN |

CLAUSULAS Y OBSERVACIONES AL INFORME DE AUDITORIA

1. La organización se quedará con copia de este informe, siendo ADOK CERTIFICACIÓN el propietario del mismo en todo momento.
2. La auditoría se ha realizado con los siguientes criterios: los requisitos de las normas de referencia, los documentos de su sistema de gestión y la normativa y legislación aplicable a la actividad objeto de auditoría. Por tanto, los incumplimientos están relacionados con dichos requisitos.
3. En diferentes apartados de este informe, se hace una valoración del cumplimiento de los objetivos de la auditoría: la determinación de la conformidad del sistema de gestión con los criterios mencionados, la determinación de la capacidad del sistema para cumplir con los requisitos legales, reglamentarios y/o contractuales, la determinación de la eficacia del sistema para asegurar que el cliente puede tener expectativas razonables con relación al cumplimiento de los objetivos de la organización y la identificación de las áreas de mejora potencial del sistema
4. El contenido de este informe ha sido leído y explicado en su totalidad por el equipo auditor. La organización ha podido realizar todas las consultas que ha considerado necesarias.
5. En cualquier caso, la organización en cualquier momento puede alegar aquellos extremos del informe con los que se encuentre disconforme.
6. Se han revisado las observaciones de fase I, en caso de haberse realizado, y los incumplimientos de la anterior auditoría. En el caso de no considerarlos resueltos, se han documentado de nuevo en este informe.
7. El plan de acciones que presente la organización (si procede) será analizado por el auditor jefe quien realizará una recomendación. Posteriormente, el departamento técnico de ADOK CERTIFICACIÓN revisará toda la documentación generada en el proceso de evaluación adoptando una decisión definitiva.
8. Le recordamos que la auditoría es una investigación de carácter puntual y muestral y, por tanto pueden no haberse detectado incumplimientos que, sin embargo, pueden aparecer en posteriores auditorías. Por tanto, la organización tiene la responsabilidad de mantener su sistema actualizado y correctamente implantado en todos sus ámbitos realizando las actividades de supervisión interna que sean necesarias que muestren la eficacia del mismo.
9. Le recordamos que previamente a la próxima auditoría, deberá informarnos de aquellos cambios que afecten de manera significativa al sistema y muy especialmente, de los cambios en los datos incluidos en el certificado.
10. ADOK CERTIFICACIÓN mantendrá confidencialidad absoluta sobre toda la información recogida o analizada durante el proceso de auditoría, y no la liberará a terceras partes excepto si es requerida por la ley o por los organismos de acreditación.
11. Desde ADOK CERTIFICACIÓN agradecemos enormemente la confianza depositada por la organización en nuestros servicios, y nos ponemos a su disposición para recibir y tratar cualquier reclamación, problema o comentario que nos deseen realizar.

| | |
|-----------------------------|----------------------------|
| EXPEDIENTE: 7337 | FECHA INFORME: 11/4/25 |
| NORMA/S: 9001, 17100, 18587 | TIPO AUDITORIA: RENOVACIÓN |