

# DECISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

## 1. OBJETIVO

Establecer los criterios para otorgar, rechazar o mantener la certificación, ampliar o reducir el alcance de la certificación, así como el control de los procesos de suspensión-restauración y renovación-retiro de la certificación.

## 2. PROCEDIMIENTO

### 2.1 Revisión Técnica.

La Gerencia Técnica (GT) integra el expediente del cliente, para revisar el informe de auditoría, las acciones correctivas y la evidencia de su implementación, incluyendo la aprobación previa de las mismas por parte del Auditor Líder.

Los resultados de la revisión quedan documentados en el documento **“Revisión Técnica”**

En caso de detectar que es necesario aclarar algún punto del informe de auditoría, del cierre de las no conformidades o del expediente de auditoría en general, la GT solicita al Auditor Líder su clarificación. Cuando toda la información es correcta se proporciona el expediente al Certificador.

### 2.2 El Certificador.

La decisión de la certificación es tomada por el organismo de certificación, a través de la figura del Certificador, quien no tiene participación en la auditoría.

La Dirección General funge como Certificador. En caso de presentarse conflictos de interés o a causa de otras actividades laborales, la Gerencia Técnica será quien tome la decisión de la certificación. Ambas personas cumplen con los requisitos de competencia establecidos en perfil de puesto del Certificador.

Si el Certificador no cuenta con el código IAF correspondiente, se le asigna un experto técnico para apoyarlo en la revisión del expediente.

El Certificador recibe el expediente del proceso, entonces procede a su evaluación registrando los resultados en el documento **“Decisión del Certificador”**.

### 2.3 Criterios para la decisión.

Después de la revisión, el Certificador considera los siguientes aspectos para extender su decisión:

## DECISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

- A. La atención de los hallazgos de no conformidad en la forma y en los tiempos establecidos, con la evidencia de haberse solventado satisfactoriamente.
- B. La confirmación de que se han logrado los objetivos de la auditoría.
- C. La recomendación del líder del equipo auditor de otorgar o no la certificación, junto con cualquier condición u observación.
- D. El cumplimiento del cliente con los requisitos establecidos en el contrato y sin tener adeudos pendientes con el organismo de certificación.
- E. Cumplir con lo establecido en el procedimiento para el uso de marcas de certificación.

Adicionalmente para SGSST:

- F. La demostración del compromiso inicial y continuo con el cumplimiento de los requisitos legales de SST. En caso de no demostrarse, la organización no será certificada o no continuará siendo certificada.

Además para SGA:

- G. El cumplimiento con todos los requisitos legales ambientales aplicables. En caso contrario, la implementación completa de un Plan de acciones, aprobado previamente por la autoridad gubernamental correspondiente, para lograr el cumplimiento.
- H. La demostración de eficacia del SGA.
- I. La demostración del compromiso inicial y continuo con el cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables. Si no es posible demostrarse el compromiso, la organización no será certificada o no continuará siendo certificada.

A continuación, el Certificador debe adoptar uno de los siguientes dictámenes según aplique:

- Otorgar, rechazar, mantener o renovar la certificación.
- Aceptar la transferencia de la certificación.
- Ampliar o reducir el alcance de la certificación.
- Suspender o restaurar la Certificación.
- Retirar la Certificación.

La decisión adoptada queda registrada en el documento **“Decisión del Certificador”**, la cual se comunica a la Gerencia Administrativa (GA); quien procederá a la elaboración del **“Certificado”** o **“Carta Dictamen”** (mantenimiento, ampliación o reducción) conforme al procedimiento de **“Emisión”**.

La certificación se otorga por un periodo de 3 años sujeta a revisiones anuales en el primer y segundo año, y una auditoría de renovación de la certificación en el tercer año.

Si la decisión es rechazar la certificación y el cliente está interesado en continuar con el proceso de certificación, deberá reiniciarlo a partir de la etapa de evaluación en sitio.

# DECISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

## 2.4 Mantenimiento de la certificación.

El certificado se mantiene a través de los resultados positivos de las Auditorías de Vigilancia realizadas anualmente conforme al procedimiento de **“Realización de Auditoría”**.

Una vez que el proceso de revisión técnica del expediente de Auditoría de Vigilancia ha concluido satisfactoriamente, el Certificador corrobora que el sistema de gestión continúe en cumplimiento con los requisitos de la norma aplicable y del propio sistema. Determina que la empresa auditada puede mantener la certificación procediendo conforme a lo establecido en los puntos del **2.2** y **2.3**.

Para SGSST, se debe investigar cualquier incidente serio sobre SST identificado antes de decidir mantener la certificación.

## 2.5 Ampliación/Reducción del alcance de la certificación.

Una ampliación en el alcance de la certificación se valida a través de las auditorías de vigilancia, renovación o de una visita extraordinaria en sitio. Los cambios se reportan en el informe de Auditoría y se reflejan en el certificado correspondiente.

El Certificador otorga la ampliación del alcance siempre y cuando la organización cumpla con los requisitos aplicables a las actividades relacionadas con la ampliación y sus interacciones, siguiendo lo establecido en los puntos del **2.2** y **2.3**.

El Certificador otorga la reducción del alcance sobre la base de una conclusión favorable emitida por la GT, al terminar de revisar la solicitud del cliente. Posteriormente genera el registro **“Decisión del Certificador”** e informa a la GA.

En el caso que se detecte que el cliente ha dejado de cumplir de forma persistente o grave los requisitos de la certificación, el Certificador debe optar por una reducción en el alcance de la certificación para excluir aquellas partes que no cumplen.

## 2.6 Renovación de la certificación.

Cuando se ha completado el ciclo de 3 años de la certificación, es necesario renovar el certificado antes de su vencimiento. Si la organización no desea renovar su certificación, la GA solicita que se comunique por escrito al Organismo de certificación (OC) dicha decisión.

La renovación se otorga considerando: los resultados de la auditoría de renovación, los resultados de la revisión del sistema durante el período de certificación, y las quejas recibidas de los usuarios de la certificación. Se aplican los puntos del **2.1** al **2.3**.

# DECISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

En el caso de SGSST, se debe investigar cualquier incidente serio sobre SST identificado antes de decidir renovar la certificación.

Cuando la auditoría de renovación no se complete o la implementación de las acciones correctivas para cualquier no conformidad mayor no se haya verificado **antes de la fecha de expiración de la certificación**, no se otorgará la renovación y en consecuencia la validez del certificado no se extenderá.

La GA informa al cliente cuando detecte que éste podría caer en la situación anterior explicándole las consecuencias.

## 2.7 Restauración y Re-certificación.

Después de que expira la certificación, ésta puede **restaurarse** dentro de los siguientes 6 meses posteriores al vencimiento del certificado, siempre que las actividades de renovación pendientes se hayan completado. Pasado este tiempo, se realiza una etapa 2 (como mínimo) para restaurar la certificación.

En el caso de que el certificado lleve vencido más de 12 meses, se inicia un nuevo ciclo de certificación (**re-certificación**) aplicando el proceso correspondiente a una certificación inicial.

Los motivos que aplican para restaurar una certificación son:

- El OC no puede verificar la implementación de las acciones correctivas y/o la Organización cliente no ha cerrado las acciones correctivas por limitaciones en los recursos.
- El OC no ha completado la auditoría y/o la Organización cliente no pudo recibir la auditoría (notificada) a causa de circunstancias más allá de su control, por ejemplo, desastre natural, inestabilidad política de la región, epidemia, no disponibilidad debido a razones médicas.
- A petición de la Organización.

Cuando la decisión de la certificación se toma **después** del vencimiento del certificado emitido por CERTIFY 360, habrá un periodo de tiempo en que la Organización carecerá de un certificado en vigor y no podrá promover la certificación por ningún medio.

## 2.8 Transferencia de la certificación.

La decisión para la transferencia de una certificación se otorga sobre la base de los resultados de la revisión previa del caso, los resultados de la revisión en sitio y el cierre de las no conformidades.

La aceptación se realiza antes de una auditoría de vigilancia o renovación.

# DECISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

El Certificador evalúa la información pertinente para emitir su decisión, siguiendo lo establecido en el punto **2.3**. Acto seguido, se procede con la emisión del nuevo certificado para darle validez a la certificación vigente de la organización.

Una vez emitida la certificación, CERTIFY 360 notificará al Organismo emisor sobre la certificación concedida.

## **2.9 Suspensión de la certificación.**

La Gerencia Técnica (GT) y la Gerencia Administrativa (GA) determinarán y notificarán al cliente sobre la suspensión de su certificado.

Los motivos que ameritan una suspensión son:

- Hay un incumplimiento persistente del Sistema de Gestión certificado del Cliente para cumplir con los Requisitos de Certificación, esto incluye la eficacia del Sistema de Gestión.
- No se presentan las acciones correctivas en el plazo establecido.
- Existen NC abiertas
- Rechazar las visitas de seguimiento, renovación o especiales dentro del periodo especificado.
- El uso inapropiado de la Marca de Certificación y/o Logotipo de Acreditación no resuelto de manera apropiada por el Cliente posterior a la notificación de CERTIFY 360;
- Falta de pago de los servicios de certificación.
- Solicitud voluntaria de la organización.

En el caso de SGSST también son motivos de suspensión los siguientes:

- El incumplimiento deliberado o constante de los requisitos legales de SST.
- El sistema de gestión no continúa cumpliendo con la norma de referencia de SST o no está implementado efectivamente en las instalaciones y áreas de trabajo sujetas a cierre por parte de la organización.
- Incidencias graves tales como un accidente severo o un incumplimiento mayor a los requisitos legales de SST, que requieran la participación de la autoridad reguladora competente, recopilada a través del cliente o durante la auditoría, en donde se demuestre que el sistema de gestión no cumplió gravemente con los requisitos de certificación de SST.

Otros motivos de suspensión para SGA son:

- El incumplimiento deliberado o constante de los requisitos legales ambientales.

# DECISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

- El sistema de gestión no continúa cumpliendo con la norma de referencia ambiental (ISO 14001:2015) en lo que respecta a los requisitos que tienen relación con el cumplimiento legal.

La GA informa a la GT si existe alguna Organización que amerite la suspensión o retiro de la certificación. La GT se reúne con el Certificador para presentarle el caso; la reunión podrá realizarse de forma remota y/o vía correo electrónico. El Certificador analiza el caso y toma la decisión registrándola en el documento **“Decisión del Certificador”**.

La Gerencia Administrativa (GA) elabora la carta con el dictamen correspondiente conforme al procedimiento de **“Emisión”**. A continuación, modifica el estatus del cliente a “suspendido”.

Las causas que originaron la suspensión de la certificación deben resolverse en el plazo otorgado por el Certificador, que no podrá ser mayor a seis meses.

**La reinstalación del certificado se hará únicamente cuando la(s) causa(s) de la suspensión sea corregida por el cliente en respuesta a la notificación emitida por el Organismo de Certificación.** En caso de que no se pueda solventar en el plazo señalado, se procederá al retiro del certificado o a la reducción del alcance de la certificación.

Si la Organización notifica la resolución de las causas de la suspensión antes del plazo definido, se puede levantar la suspensión sujeta a la presentación de pruebas satisfactorias.

La GA comunica al cliente el retiro de la suspensión y actualiza el estatus del cliente en la base de datos.

En caso de que la vigencia del certificado se cumpla estando suspendida la Organización, la certificación será retirada.

## 2.10 Retiro de la certificación.

El Organismo de Certificación tiene el derecho de retirar un certificado. Se procede al retiro de la certificación siempre que:

- La(s) causa(s) de la suspensión no se soluciona dentro del plazo definido.
- Se encuentran pruebas de fraude y/o falta de confianza para cumplir con los requisitos, o con el uso del certificado, marca de certificación o informes de auditoría.
- Solicitud voluntaria de la Organización.

En el caso de SGSST también son motivos del retiro de la certificación los siguientes:

- El incumplimiento deliberado o constante de los requisitos legales de SST.

# DECISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

- Incidencias graves tales como un accidente severo o un incumplimiento mayor a los requisitos legales de SST, que precisaron la participación de la autoridad reguladora competente, recopilada a través del cliente o durante la auditoría, en donde se demuestre que el sistema no cumplió gravemente con los requisitos de certificación de SST.

En SGA, el incumplimiento deliberado o constante de los requisitos legales ambientales es un motivo adicional para el retiro de la certificación.

Cuando el Certificador recibe una recomendación de la Gerencia Técnica (GT) para el retiro de la certificación debe proceder de acuerdo con el punto **2.9.4**.

Una vez que se decide iniciar el proceso de cancelación, la Gerencia Administrativa (GA) comunica al cliente la resolución de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de **“Emisión**.

El retiro de la certificación conlleva la total prohibición del uso de la marca de certificación; el certificado, o cualquier documento que pueda tener relación con CERTIFY 360. La GA archiva el expediente de la Organización, sección “cancelados”; inmediatamente se actualiza en la base de datos el estado de la certificación.

**Los certificados retirados serán destruidos para evitar el mal uso de ellos**, por lo que la GA coordinará con el cliente su recuperación. Si no se pudiera recuperar el certificado, se documenta la situación en el **“Control de certificados”** indicando la causa por la cual no se recuperó.

Así mismo, la GT verifica (en la página Web o cualquier otro medio) que ya no se exhiba la marca de certificación o el certificado. En caso de detectar que se sigue usando, envía un escrito de exhortación para su retiro; si persiste la situación se toman las acciones legales pertinentes.

## 2.11 Imparcialidad en el proceso de decisión.

El personal de CERTIFY 360 está obligado a mantener la imparcialidad en la toma de decisión de la certificación. Para tal efecto cada decisión emitida está basada en evidencia objetiva revisada por personal diferente de aquel que llevo a cabo la auditoría, quienes además declaran continuamente cualquier conflicto de interés que se presente para su tratamiento oportuno.

### 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO
ISO/IEC 17021-1 vigente "Requisitos para los Organismos que realizan la auditoría y la certificación de Sistemas de Gestión".
IAF MD 22 vigente "Aplicación de la ISO/IEC 17021-1 para la certificación de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional".
EA-7/04 "Cumplimiento legal como parte de la certificación acreditada ISO 14001:2015".
Manual del Sistema de Gestión.
Manual de la Organización.
Procedimiento "Emisión del Certificado".
Procedimiento "Realización de Auditoría".
Procedimiento "Control de Documentos".
Procedimiento "Atención de apelaciones y quejas".
Procedimiento "Uso de la marca de Certificación de CERTIFY 360".
Análisis de Riesgos a la imparcialidad

### 4. REGISTROS

Identificación	Almacenamiento
Revisión Técnica.	Electrónico en Servidor/Clientes/ Ciclo de Certificación / Nombre del Cliente / Decisión
Decisión del Certificador.	Electrónico en Servidor/Clientes/ Ciclo de Certificación / Nombre del Cliente / Decisión
Control de certificados.	Electrónico en Servidor/Clientes

### 5. ANEXOS

NA