

	PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN	Código: PRO-015
		Revisión: 00
		Fecha revisión: 11/11/2019
		Página: 1 de 3
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Encargado Calidad	Gerente Técnico	Gerente General

1. ALCANCE

Establecer el mecanismo para la toma de decisión de la certificación realizada por Confidence Certification, desde la recepción de la recomendación por parte del Auditor Jefe hasta la emisión del certificado.

2. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ISO/IEC 17021-1:2015 Evaluación de la conformidad - Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión.
- Procedimiento para la Ejecución de Auditorias, código PRO-014

3. DEFINICIONES

Revisor Técnico: Personal que ha demostrado las competencias para hacer una revisión técnica exhaustiva de todas las etapas previas a la toma de decisión de certificación, este personal no debe haber participado en los procesos de auditoria.

4. PROCEDIMIENTO

4.1 Revisión de carpeta del cliente

Una vez concluida la auditoria y una vez que el Auditor Jefe ha realizado la recomendación de certificación, debe completar y enviar la siguiente información:

- Plan de Auditoría Fase 1 y/o Fase 2, o Renovación, o Mantenimiento
- Informe de Auditoría (el o los que correspondan)
- Informes de no conformidad y su respectiva evidencia, si aplica
- Programación de Auditorias actualizado
- Planificación de Auditorías
- Recomendación de la certificación
- Documentos de transferencia; registro de Transferencia y documentos técnicos del ciclo de certificación (informe, reportes de no conformidad, certificados).

El Revisor Técnico, revisará los antecedentes del cliente, incluyendo en esta etapa los documentos comerciales:

- Solicitud de Cotización,
- Planilla de cálculo de días/auditor,



PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN

Código:	PRO-015
Revisión:	00
Fecha revisión:	11/11/2019
Página:	2 de 3

- Propuesta comercial con aprobación de parte del cliente,
- Traspaso área Comercial a área Operaciones
- Mas los documentos técnicos, indicados en 4.1.1.enviados por el Auditor Jefe

El Gerente Técnico o quien este designe, en caso de que hubiese participado en la auditoría, debe tomar la decisión de certificación cuando se haya concluido la revisión técnica del proceso sin observaciones, en caso contrario debe solicitar las correcciones necesarias antes de tomar la decisión de certificación. Para registrar esta decisión debe completar el registro de toma de decisión de certificación, la decisión puede corresponder a:

- Otorgar:** está decisión aplica para certificaciones nuevas, renovación de la certificación (antes del vencimiento del certificado), reemisión de certificado para cambio de domicilio, cambio de razón social, ampliación o reducción de alcance u otro cambio que involucre una emisión de un nuevo certificado o una revisión del que está vigente.
- Restaurar:** esta decisión aplica para renovaciones de la certificación que han sobrepasado el plazo de vencimiento del certificado, pero que están dentro de los 6 meses posteriores al vencimiento de la certificación.
- No otorgar o negar:** esta decisión se basa en la no existencia de evidencia suficiente que permita asegurar a Confidence Certification la implementación efectiva de un sistema de gestión que cumpla los requisitos de la norma auditada y los requisitos del sistema de acreditación.
- Mantener en conformidad:** Esta decisión aplica para mantenciones y auditorías extraordinarias, que no requieran emisión de certificado, se revisan todos los antecedentes del proceso de auditoría, dejándose una evidencia de esta revisión, del total de auditorías de mantención planificadas para el mes se selecciona un 30% de ellas, para revisión.

Sí la toma de decisión ha concluido otorgar o restaurar la certificación, se emite el certificado al cliente, completando el formato de certificado respectivo.

Sí la toma de decisión ha concluido no otorgar o negar, se debe comunicar al cliente esta decisión de manera formal, indicando las razones del no otorgamiento o negación, se recomienda que para estos casos se programe una reunión con el cliente que permita explicar de primera fuente los motivos.

El certificado es enviado al cliente sólo una vez que se haya pagado el servicio de acuerdo a lo definido en la propuesta comercial, cualquier excepción a esta regla debe ser aprobada por el Gerente General



PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN

Código:	PRO-015
Revisión:	00
Fecha revisión:	11/11/2019
Página:	3 de 3

5. REGISTROS

- Recomendación de la certificación
- Certificado sistema de gestión
- Lista verificación Revisión Técnica

6. ANEXOS

No aplica

7. MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

Revisión	Fecha	Motivo