

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	1 de 28
		Fecha:	15/09/2025

PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
		
Jefe de Certificación Sunilda Leon Zamora	Comité de Certificación Ursula Margot Castillo Cebreros	Gerente General Ursula Margot Castillo Cebreros

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	2 de 28
		Fecha:	15/09/2025

Índice

1.	Objetivo	3
2.	Alcance	3
3.	Documentos de referencia	3
4.	Términos y Definiciones	4
5.	Responsabilidad	5
6.	Desarrollo	5
6.1.	Actividades previas a la certificación	5
6.1.1.	Solicitud de certificación	5
6.1.2.	Revisión de la solicitud	6
6.1.3.	Determinación del tiempo de auditoría	6
6.1.4.	Determinación del tiempo de auditoría para una organización multisitio.	7
6.1.5.	Determinación del tiempo de auditoría para sistemas de gestión múltiples..	7
6.1.6.	Propuesta de servicio	8
6.1.7.	Programa de auditoría	8
6.2.	Planificación de auditorías	8
6.2.1.	Selección y designación del equipo auditor	8
6.2.2.	Remisión del Plan de auditoría de certificación	9
6.3.	Certificación inicial	10
6.3.1.	Auditoría de Etapa 1	10
6.3.2.	Auditoría de Etapa 2	11
6.4.	Decisión	12
6.5.	Documentación formal de la certificación	13
6.6.	Mantenimiento de la certificación	14
6.6.1.	Auditorías de seguimiento	14
6.7.	Renovación de la Certificación	16
6.7.1.	Planificación de la auditoría de renovación	16
6.7.2.	Auditoría de renovación de la certificación	16
6.8.	Auditorías Especiales	17
6.8.1.	Ampliación del Alcance de la Certificación	17
6.8.2.	Auditorías con notificación a corto plazo	18
6.8.3.	Suspensión, retiro (cancelación) o reducción de la Certificación	18
6.9.	Registros	20
7.	Registros	20
8.	Anexos	21

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	3 de 28
		Fecha:	15/09/2025

1. Objetivo

Establecer la secuencia de etapas y actividades realizadas por PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. para otorgar, rechazar, mantener, renovar, suspender, restaurar, retirar la certificación, ampliar o reducir el alcance de la certificación, y transferir la certificación de los diferentes sistemas de gestión de las organizaciones solicitantes, con la finalidad de asegurar que las actividades de certificación se realicen de manera competente, coherente e imparcial.

2. Alcance

Es aplicable a todos los procesos de certificación de los diferentes sistemas de gestión de las organizaciones solicitantes.

3. Documentos de referencia

- a) ISO/ IEC 17021-1 Evaluación de la conformidad. Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión. Parte 1: Requisitos
- b) ISO/ IEC 17000 Evaluación de la conformidad – Vocabulario y principios generales.
- c) NTP-ISO/IEC 17021-2 Evaluación de la conformidad. Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión. Parte 2: Requisitos de competencia para la auditoría y la certificación de sistemas de gestión ambiental.
- d) ISO/IEC 17021-3 Evaluación de la conformidad. Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión. Parte 3: Requisitos de competencia para la auditoría y la certificación de sistemas de gestión de la calidad.
- e) ISO/IEC TS 17021-9 Evaluación de la conformidad. Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión. Parte 9: Requisitos de competencia para la auditoría y certificación de sistemas de gestión antisoborno.
- f) ISO/IEC TS 17021-10 Evaluación de la conformidad - Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión — Parte 10: Requisitos de competencia para la auditoría y la certificación de sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- g) IAF MD 1 Documento obligatorio de IAF para la Certificación Multi-sitio Basada en el Muestreo
- h) IAF MD 2 Documento obligatorio de IAF para la Transferencia de la Certificación Acreditada de Sistemas de Gestión (IAAC MD 019)
- i) IAF MD 4 Documento obligatorio de IAF para el uso de tecnología de la información y comunicación (TIC) para fines de auditoría/evaluación
- j) IAF MD 5 Documento obligatorio de IAF determinación de tiempo de auditoría de sistemas de gestión de calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo
- k) IAF MD 11 Documento Obligatorio de IAF para la aplicación de ISO/IEC 17021 en auditorías de Sistemas Integrados de Gestión.

Todas las normas corresponden a la versión vigente.

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	4 de 28
		Fecha:	15/09/2025

4. Términos y Definiciones

- a) **Duración de las auditorías de certificación del sistema de gestión:** Parte del tiempo de auditoría dedicado a la realización de actividades de auditoría desde la reunión de apertura hasta la reunión de cierre, inclusive.
- b) **Día de auditoría:** La duración de un día de auditoría es normalmente de 8 horas y puede o no incluir una pausa para el almuerzo según la legislación local.
- c) **No conformidad mayor:** No conformidad que afecta a la capacidad del sistema de gestión para lograr los resultados previstos.
- d) **No conformidad menor:** No conformidad que no afecta la capacidad del sistema de gestión para lograr los resultados previstos.
- e) **Número efectivo de personal:** El número efectivo de personal consiste en todo el personal (permanente, temporal y a tiempo parcial) involucrado dentro del alcance de la certificación, incluidos los que trabajan en cada cambio. Cuando se incluye dentro del alcance de la certificación, también debe incluir personal no permanente (por ejemplo, contratistas).
Para seguridad y salud en el trabajo también debe incluir personal de contratistas y subcontratistas que realizan trabajos o actividades relacionadas con el trabajo que están bajo el control o influencia de la organización, que pueden tener un impacto en el desempeño de la organización.
- f) **Sitio permanente:** Ubicación (física o virtual) donde una organización cliente (1.2) realiza un trabajo o proporciona un servicio de forma continua.
- g) **Sitio virtual:** Ubicación virtual donde una organización cliente realiza un trabajo o proporciona un servicio utilizando un entorno en línea que permite a las personas, independientemente de las ubicaciones físicas, ejecutar procesos.
- h) **Sitio permanente:** Sitio (físico o virtual) donde una organización cliente realiza un trabajo o desde el cual se brinda un servicio de manera continua.
- i) **Sitio temporal:** Sitio (físico o virtual) donde una organización cliente realiza un trabajo específico o desde el cual se brinda un servicio por un período de tiempo finito y que no está destinado a convertirse en un sitio permanente.
- j) **Organización de múltiples sitios:** Una organización cubierta por un único sistema de gestión que comprende una función central identificada (no necesariamente la sede de la organización) en la que se planifican y controlan ciertos procesos / actividades, y una serie de sitios (permanentes, temporales o virtuales) en los que dichos procesos / las actividades se llevan a cabo total o parcialmente.
- k) **Tiempo de auditoría:** Tiempo necesario para planificar y realizar una auditoría completa y eficaz del sistema de gestión de la organización cliente.
- l) **Guía:** Persona designada por el cliente para asistir al equipo auditor. Las personas guías se asignan al equipo auditor para facilitar la auditoría.
- m) **Observador:** Persona que acompaña al equipo auditor, pero no audita, un observador no es parte del equipo auditor y no influye o interfiere con la realización de la auditoría.
- n) **Día hábil:** Son los días comprendidos de lunes a viernes, sin contar feriados y días no laborables para el sector público.

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	5 de 28
		Fecha:	15/09/2025

o) Auditor: Persona que lleva a cabo una auditoría.

p) Auditor Líder: Líder de un equipo auditor de dos integrantes a más.

5. Responsabilidad

- La Jefatura de Certificación es responsable de la gestión integral de los procesos de certificación y de conducir estos procesos de acuerdo a lo establecido en este procedimiento.
- El personal de PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. es responsable de realizar sus actividades en el marco de lo establecido en este procedimiento, de acuerdo con las funciones que le son asignadas.

6. Desarrollo

6.1. Actividades previas a la certificación

6.1.1. Solicitud de certificación

- Cualquier persona jurídica legalmente establecida o persona natural con negocio puede solicitar a PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. los servicios de certificación de sistemas de gestión.
- El Asesor Comercial facilita a todas las organizaciones solicitantes, que así lo requieran la información necesaria para presentar la "Solicitud de cotización" (F01-CERT-PR-01).
- El Asesor Comercial pedirá al solicitante que designe un representante autorizado por su organización para que proporcione la información necesaria.
- El Asesor Comercial enviará al solicitante el formato "Solicitud de cotización" (F01-CERT-PR-01), en la cual se requiere la siguiente información:
 - El alcance deseado de la certificación.
 - Los detalles pertinentes de la organización solicitante, tal y como se requiera por el esquema de certificación específico, incluido el nombre y las direcciones de sus ubicaciones físicas, sus procesos y operaciones, recursos humanos y técnicos, los turnos, funciones, relaciones y cualquier obligación legal o reglamentaria.
 - La identificación de procesos contratados externamente utilizados por la organización, que afectarán a la conformidad con los requisitos e impacten en la elaboración de la propuesta.
 - Las normas u otros requisitos para los cuales se solicita la certificación.
 - Si se ha prestado consultoría relacionada a los sistemas de gestión que se va a certificar, y en caso afirmativo, quien la proporcionó.
 - La identificación de los peligros significativos y los riesgos para la SST asociados a los procesos, los principales materiales peligrosos utilizados, riesgos ambientales, de soborno y generales.

De igual forma el formato "Solicitud de cotización" (F01-CERT-PR-01) está disponible en la página web: www.pacificcontrol.us

El cliente podrá realizar sus consultas sobre el correcto llenado del formato "Solicitud de cotización" (F01-CERT-PR-01) al Asesor Comercial.

Una vez completada la "Solicitud de cotización" (F01-CERT-PR-01), el cliente lo envía al correo electrónico certificacion4@pacificcontrol.us y posteriormente el Asesor Comercial da conformidad de la recepción del formulario por correo electrónico.

Nota: Las solicitudes enviadas después de la 01:00 pm se considerarán con fecha de ingreso del día siguiente.

Toda copia impresa sin autorización representa una copia No Controlada

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	6 de 28
		Fecha:	15/09/2025

6.1.2. Revisión de la solicitud

- Ingresada la “Solicitud de cotización” (F01-CERT-PR-01) el Jefe de Certificación tiene como plazo máximo para la revisión 10 (diez) días hábiles.
- El Jefe de Certificación, de ser necesario, con apoyo del Asesor Comercial lleva a cabo una revisión de la solicitud y de la información complementaria para la certificación.
- A través de la revisión del registro “Solicitud de cotización” (F01-CERT-PR-01), PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. se asegura que:
 - La información relativa a la organización solicitante y a su sistema de gestión es suficiente para desarrollar un programa de auditoría.
 - Se ha resuelto cualquier diferencia de entendimiento conocida, entre PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. y la organización solicitante.
 - PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. tiene la competencia y la capacidad para llevar a cabo las actividades de certificación.
 - Se tienen en cuenta el alcance de la certificación solicitada, las ubicaciones donde la organización solicitante lleva a cabo sus operaciones, el tiempo requerido para completar las auditorías y cualquier otro asunto que tenga influencia sobre la actividad de certificación (idioma, condiciones de seguridad, amenazas a la imparcialidad, entre otros).
- Cuando PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. considere rechazar la “Solicitud de cotización” (F01-CERT-PR-01) como resultado de la revisión de la solicitud, lo hará mediante un correo electrónico en un plazo máximo de 05 (cinco) días hábiles al cliente indicando las razones del rechazo.

6.1.3. Determinación del tiempo de auditoría

6.1.3.1. Determinación de tiempo de auditoría de sistemas de gestión

- PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. para determinar los tiempos de auditoría para la certificación inicial que incluye la etapa 1 más la etapa 2, hace uso del documento externo IAF MD 5 “Documento obligatorio de IAF determinación de tiempo de auditoría de sistemas de gestión de calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo”. (Ver anexo A).
- El tiempo de auditoría de la etapa 1 es el 25% del tiempo total, y el tiempo de auditoría de la etapa 2 es el 75% restante.
- El tiempo de auditoría de los sistemas de gestión se calcula utilizando las tablas o figuras del Anexo A, y NO incluye el tiempo de los auditores en formación, los observadores o el tiempo de los expertos técnicos.
- La reducción del tiempo de auditoría de los sistemas de gestión no superará el 30% de los tiempos establecidos en las Tablas del anexo A.
- Durante el ciclo inicial de certificación de tres años, el tiempo de auditoría para las auditorías de seguimiento debe ser proporcional al tiempo de auditoría dedicado a la auditoría de certificación inicial (Etapa 1 + Etapa 2), la cantidad total de tiempo dedicado anualmente a la vigilancia es aproximadamente 1/3 del tiempo de auditoría dedicado a la auditoría de certificación inicial. PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. obtendrá una actualización de los datos del cliente relacionados con su sistema de gestión como parte de cada auditoría de vigilancia. El tiempo de auditoría planificado de una auditoría de vigilancia debe revisarse al menos en cada auditoría de vigilancia y recertificación para tener en cuenta los cambios en la organización, la madurez del sistema, etc.
- El tiempo de auditoría para la auditoría de renovación se calcula sobre la base de la información actualizada del cliente y normalmente es aproximadamente 2/3

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	7 de 28
		Fecha:	15/09/2025

del tiempo de auditoría que se requeriría para una auditoría de certificación inicial (Etapa 1 + Etapa 2).

- Los factores para los ajustes a los tiempos de auditoría se consideran en el numeral 8 del IAF MD 5.
- El cálculo de tiempo se registra en el formato “Determinación de tiempo de auditoría” (F26-CERT-PR-01) y se considerará las actividades específicas de la organización para determinar las categorías de complejidad y definir de mejor manera el tiempo de auditoría. Considerar el empleo de las (TIC) con fines de auditoría contribuye al tiempo total de auditoría ya que puede ser necesario una planificación adicional que pueda afectar su duración según lo señalado en el acápite 4.2.5 del IAF MD 4.
- Para el caso de Auditorías de SGAS (ISO 37001), el tiempo de la auditoría del sistema de gestión antisoborno, se considerará el criterio para calcular el tiempo de auditoría del sistema de gestión de calidad, además durante el proceso de revisión de las solicitudes de cotización y con el objetivo de aclarar/ confirmar la información provista para una adecuada asignación de tiempos y nivel de riesgo, PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. podrá incluir controles adicionales tales como: una visita de campo o reunión virtual, solicitar información adicional a fin de confirmar el número de personal reportado, revisar información pública asociada a la organización (por ejemplo para el sector público revisar el portal de transparencia), etc.
- La reducción del tiempo de auditoría se puede realizar cuando un alto porcentaje de personal realiza ciertas actividades / puestos que se consideran repetitivos y exponen al personal a riesgos de SST similares (por ejemplo, limpieza, seguridad, transporte, ventas, etc).
- La determinación del tiempo de auditoría se realizará en un máximo de 10 (diez) días hábiles.

6.1.3.2. Determinación del tiempo de auditoría de sistemas integrados de gestión

- Cuando el cliente solicite certificación de un sistema integrado de gestión utiliza el documento obligatorio IAF MD 11 Documento Obligatorio de IAF para la aplicación de ISO/IEC 17021 en auditorías de sistemas integrados de gestión. (Ver. Anexo B).

6.1.4. Determinación del tiempo de auditoría para una organización multisitio.

- El Jefe de Certificación coordina con el auditor/ auditor líder para elegir la muestra y tiempo de auditoría en una organización multisitio. Se utiliza de manera obligatoria los documentos externos IAF MD 1 y IAF MD5 Documentos obligatorios de la IAF para la Auditoría y Certificación de un Sistema de Gestión operado por un Organización de múltiples sitios.
- La muestra será parcialmente selectiva y al menos el 25% de la muestra se seleccionará al azar.

6.1.5. Determinación del tiempo de auditoría para sistemas de gestión múltiples.

- Cuando PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. este llevando a cabo certificación con base en múltiples normas de sistema de gestión, la planificación de la auditoría asegura una auditoría in situ adecuada a fin de proporcionar confianza en la certificación in situ o remota en caso no sea posible por la coyuntura, siguiendo la IAF MD 4 Documento obligatorio para el uso de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) con fines de auditoría / evaluación.

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	8 de 28
		Fecha:	15/09/2025

6.1.6. Propuesta de servicio

- Admitida la solicitud y calculado el tiempo de auditoría, el Jefe Comercial elabora la “Propuesta de servicio” (F02-CERT-PR-01) y se la envía a la organización solicitante en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles.
- Junto con la “Propuesta de servicio” (F02-CERT-PR-01) se adjuntará el documento “Condiciones del servicio de certificación” (CERT-DOC-01) y el “Procedimiento de certificación” (CERT-PR-01), con la finalidad de que el cliente se informe sobre las condiciones y etapas que rigen el otorgamiento y uso de la certificación de Sistemas de Gestión emitida por PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C., dichos documento también se encuentra publicado en la página web de PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C.
- A manera de aceptación, el cliente envía de manera física o digital las “Condiciones del servicio de certificación” (CERT-DOC-01) y la “Propuesta de servicio” (F02-CERT-PR-01) debidamente firmadas por un representante autorizado por su organización.
- La “Propuesta de servicio” (F02-CERT-PR-01) y las “Condiciones del servicio de certificación” (CERT-DOC-01) constituyen parte del contrato del servicio, tras la aceptación del cliente; ambas partes firman el “Contrato de certificación del Sistema de Gestión” (CERT-DOC-02), y con ello se da inicio al proceso de certificación inicial, que comienza con la etapa 1.

6.1.7. Programa de auditoría

- Se desarrollará el “Programa de auditoría de certificación” (F04-CERT-PR-01) para el ciclo completo de la certificación, a fin de identificar claramente las actividades de auditoría que se requieren para demostrar que el sistema de gestión del cliente cumple con los requisitos de certificación, de acuerdo con la norma aplicable. El programa de auditoría abarca todos los requisitos del sistema de gestión del cliente.
- En la elaboración del “Programa de auditoría de certificación” (F04-CERT-PR-01) y en cualquier modificación subsiguiente se considera el tamaño de la organización cliente, el alcance y la complejidad de su sistema de gestión, los productos y procesos, así como el nivel demostrado de eficacia del sistema de gestión y los resultados de auditorías previas.
- Esta información es registrada en el “Programa de auditoría de certificación” (F04-CERT-PR-01).
- Las auditorías de seguimiento deben realizarse al menos una vez al año, excepto en los años de renovación de la certificación. La fecha de la primera auditoría de seguimiento después de la certificación inicial no debe realizarse transcurridos más de 12 meses desde la fecha en que se tomó la decisión sobre la certificación.
- El desarrollo del programa de auditoría se realizará en un máximo de 10 (diez) días hábiles.

6.2. Planificación de auditorías

6.2.1. Selección y designación del equipo auditor

- El Jefe de Certificación selecciona el equipo auditor en un plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles, teniendo en cuenta la competencia necesaria para lograr los objetivos de la auditoría y los requisitos de imparcialidad; para ello revisa las competencias identificadas en el registro “Lista de auditores” (F03-CERT-PR-01).

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	9 de 28
		Fecha:	15/09/2025

- Decide el tamaño y la composición del equipo auditor, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Los objetivos, alcance y criterios de la auditoría, y el tiempo estimado de la misma;
 - Si la auditoría es una auditoría combinada, integrada o conjunta;
 - La competencia global del equipo auditor necesaria para lograr los objetivos de la auditoría.
 - Los requisitos de la certificación (incluidos todos los requisitos legales, reglamentarios o contractuales aplicables);
 - El idioma y la cultura de la organización.
- Los conocimientos y las habilidades necesarias del Auditor Líder y de los auditores se pueden complementar con expertos técnicos, traductores e intérpretes que deben actuar bajo la dirección de un auditor. Cuando se empleen traductores o intérpretes, se seleccionarán de manera que no influyan indebidamente en la auditoría.
- PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. comunica a la organización solicitante (vía correo electrónico) en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles: los nombres de los miembros del equipo auditor y, de aplicar, la presencia y justificación de observadores durante una actividad de auditoría; asimismo, el rol de expertos técnicos y el tipo de evaluación (evaluación in situ o vía remota). A su vez, solicita a la organización confirmar la aceptación del equipo auditor y, de tener la organización alguna objeción, el motivo de dicha objeción debe estar limitado a la existencia de conflicto de intereses comprobado, que pudiera comprometer la independencia o imparcialidad del equipo auditor, comunicándolo en un plazo máximo de 02 (dos) días hábiles.

NOTA: La auditoría remota aplica a todos los esquemas de certificación, siempre que la auditoría en campo (in situ) no sea posible. La decisión sobre la viabilidad de llevar a cabo una auditoría remota, será tomada considerando los aspectos indicados en el Anexo C.

- Si algún integrante del equipo auditor no es aceptado por la organización solicitante debido a una causa justificada, designa su reemplazo considerando que este hecho podría retrasar el inicio del proceso de certificación.
- Cuando el cliente lo solicite, PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. pone a disposición los antecedentes de cada miembro del equipo auditor.

NOTA: El equipo auditor designado es el que realiza la auditoría de la Etapa 1, Etapa 2 y la auditoría complementaria en caso se requiera.

- Cuando alguno de los procesos o actividades relevantes de la organización a auditar solamente se desarrolle en turno nocturno, PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. deberá programar la auditoría en dicho turno, durante el periodo que dure la Certificación.

6.2.2. Remisión del Plan de auditoría de certificación

- PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. remite a la organización solicitante el “Plan de auditoría de certificación” (F05-CERT-PR-01) y el link de la sala virtual (en caso de auditoría remota), en el plazo de 02 (dos) días hábiles como mínimo y 20 (veinte) días hábiles como máximo previo a la realización de la auditoría.
- NOTA: El cliente podrá realizar comentarios u observaciones al “Plan de auditoría de certificación” (F05-CERT-PR-01) y coordinarlo con la Jefatura de Certificación en un plazo máximo de 02 (dos) días hábiles luego de haber

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	10 de 28
		Fecha:	15/09/2025

recibido el Plan de auditoría. De no haber ninguna comunicación del cliente, se dará por aceptado el “Plan de auditoría de certificación”.

6.3. Certificación inicial

6.3.1. Auditoría de Etapa 1

- En esta etapa del proceso se determina que el cliente cuente con los elementos necesarios para proceder a realizar la auditoría de la Etapa 2.
- La auditoría de Etapa 1 consiste en revisar los documentos del sistema de gestión para el alcance solicitado. En el caso de existir dudas respecto a los documentos revisados y/o a la falta de información, el personal del PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. o el equipo auditor podrán coordinar con el cliente para las aclaraciones o completar la información.
- A través de una auditoría presencial o remota, se llevan a cabo las siguientes acciones:
 - a) Revisar la información del sistema de gestión del cliente.
 - b) Evaluar las condiciones específicas de las sedes del cliente e intercambiar información con el personal a fin de determinar el estado de preparación para la Etapa 2.
 - c) Revisar el estado del cliente y su grado de comprensión de los requisitos de la norma, en particular en lo que concierne a la identificación de aspectos clave o significativos del desempeño, procesos, objetivos y funcionamiento del sistema.
 - d) Recopilar información necesaria correspondiente al alcance del sistema de gestión que incluye:
 - Las ubicaciones del cliente;
 - Los procesos y equipos empleados;
 - Los niveles de controles establecidos (particularmente en caso de clientes multisitio);
 - Los requisitos legales y reglamentarios aplicables.
 - e) Revisar la asignación de recursos para la auditoría de Etapa 2 y coordinar con el cliente los detalles para esta realización.
 - f) Proporcionar un enfoque para la planificación de la etapa 2, mediante la comprensión suficiente del sistema de gestión del cliente y de las operaciones de la sede en el contexto de la norma del sistema de gestión u otros documentos normativos.
 - g) Evaluar si las auditorías internas y la revisión por la dirección se planifican y realizan, y si el nivel de implementación del sistema de gestión confirma que la organización cliente está preparada para la Etapa 2.
- Para el caso de auditoría remota, de no ser posible cumplir con el itinerario establecido en el “Plan de auditoría de certificación” (F05-CERT-PR-01), por causas ajenas al auditor y a la organización auditada, se deberá llegar a un acuerdo para ampliar el tiempo de la auditoría.
- Los hallazgos de la auditoría de la Etapa 1 se documentan directamente en el “Informe de auditoría Etapa 1” y se comunican al cliente en la reunión de cierre indicando que podrían conducir al aplazamiento o cancelación de la Etapa 2.
- Asimismo, se debe informar que la corrección e implementación de acciones de los hallazgos identificados en la Etapa 1 serán revisados en la auditoría de Etapa 2, de no ser tratados podrían ser clasificados como No Conformidades.
- No se planificará la auditoría de Etapa 2 (se aplazará o cancelará) hasta que, la organización solicitante confirme que ha tomado acciones de los hallazgos identificados en la Etapa 1 mediante correo electrónico a PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C., el intervalo entre la Etapa 1 y Etapa 2 considerará un tiempo razonable para que el cliente pueda resolver los hallazgos identificados, este tiempo tendrá un plazo mínimo de 03 (tres) días hábiles y un máximo de hasta 06 meses. Los hallazgos que podrían aplazar o cancelar la auditoría Etapa 2 son entre otros:
 - No se realizó la auditoría interna.

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	11 de 28
		Fecha:	15/09/2025

- No se realizó la revisión por la dirección.
- La organización no demuestra comprensión de los requisitos de la norma(s).
- La organización no cuenta con una ubicación de acuerdo a las actividades que realice. Ejm: Almacén de alimentos sin una ubicación física.
- La organización no cuenta con personal.
- Su sistema de gestión no se encuentra documentado.
- Incumplimiento a las normativas legales y reglamentarias aplicables.

NOTA: El brindar información incorrecta o no verídica de las acciones de los hallazgos de la Etapa 1 será responsabilidad del cliente, lo cual podría representar no conformidades en la Etapa 2.

- El auditor/ auditor líder debe presentar el “Informe de auditoría Etapa 1” (F23-CERT-PR-01) a la Jefatura de Certificación” en un plazo mínimo de 02 (dos) días hábiles y un máximo de 20 (veinte) días hábiles, conteniendo los hallazgos y conclusiones de la auditoría.
- PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. enviará a la organización solicitante el “Informe de auditoría Etapa 1 (F23-CERT-PR-01) en un mínimo de 02 (dos) días hábiles y un máximo de 30 (treinta) días hábiles
- La organización solicitante debe comunicar a PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. los cambios significativos en un plazo de 10 (diez) días hábiles, desde que se realizó dichos cambios, remitiendo los documentos que sustenten dicha modificación; el Jefe de Certificación evaluará dichos cambios y podrá considerar la necesidad de repetir toda la etapa 1 o una parte de ella.
- Los cambios significativos que pueden impactar en el sistema de gestión podrían ser cambios que afecten la capacidad técnica de la organización, el alcance de actividades a certificar, tales como:
 - a) Su situación legal, comercial, de propiedad, u organizacional.
 - b) La organización, la alta dirección y el personal clave.
 - c) Los recursos y ubicaciones.
 - d) El alcance de certificación.
 - f) El Contexto en el que opera la organización (Por ejemplo: Cambios en la legislación).
- Para todos los casos, el cliente tendrá un plazo mínimo de 03 (tres) días hábiles y un máximo de hasta 06 meses para realizar la auditoría de Etapa 2. Si el cliente no solicitó llevar a cabo la auditoría de Etapa 2 en este período, el servicio retornará a su condición de solicitud inicial, perdiendo así el derecho a los pagos realizados por el servicio.

6.3.2. Auditoría de Etapa 2

- El propósito de esta etapa es evaluar la implementación, incluida la eficacia del sistema de gestión del cliente. Debe llevarse a cabo en los sitios del cliente o de manera remota e incluir al menos lo siguiente:
 - a) Información y las evidencias de la conformidad con todos los requisitos de la norma de sistemas de gestión aplicable u otro documento normativo.
 - b) La realización de actividades de seguimiento, medición, informe y revisión con relación a los objetivos y metas de desempeño clave (coherente con las expectativas de la norma de sistemas de gestión aplicable u otro documento normativo).
 - c) La capacidad del sistema de gestión del cliente y su desempeño en relación con el cumplimiento de requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables.
 - d) El control operacional de los procesos del cliente.
 - e) Las auditorías internas y la revisión por la dirección.
 - f) La responsabilidad de la dirección en relación con las políticas del cliente.
- El auditor/ auditor líder registra en el formato “Reunión Apertura Clausura” (F17-CERT-PR-01) el inicio y fin de la auditoría Etapa 2.

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	12 de 28
		Fecha:	15/09/2025

- Al finalizar la auditoría de la Etapa 2, se comunicará al cliente las conclusiones con respecto al cumplimiento de los objetivos de esta etapa.
- PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. remite El “Informe de auditoría” (F25-CERT-PR-01) y la(s) “Listas de verificación” a la organización solicitante en un plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles.
- Si en el proceso de auditoría de Etapa 2, se encuentran **“No conformidades menores”**:
 - El cliente deberá analizar sus causas, describir las correcciones y las acciones correctivas en el formato “Reporte de No Conformidad” (F14-CERT-PR-01) y enviar a PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. en un plazo de 30 (treinta) días hábiles, posterior a la entrega del “Informe de auditoría”.
Nota: Superado 5 “No conformidades menores” por cada sistema de gestión, cada no conformidad menor tendrá tratamiento de una “No conformidad mayor”.
 - Las acciones correctivas propuestas serán revisadas y aprobadas por el auditor/auditor líder dentro de los 10 (diez) días hábiles posterior a la entrega de estas, no se podrá continuar con el proceso hasta que el tratamiento sea aceptado por el auditor/ auditor líder.
 - La verificación de la implementación de las corrección, acciones correctivas y verificación de la eficacia de las acciones para las **“no conformidades menores”** se realizará en el próximo seguimiento / vigilancia.
- Si en el proceso de auditoría de Etapa 2, se reporten **“No conformidades mayores”**:
 - El cliente deberá analizar sus causas, describir las correcciones y las acciones correctivas en el formato “Reporte de No Conformidad” (F14-CERT-PR-01) y enviar a PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. en un plazo de 30 días calendario, posterior a la entrega del “Informe de auditoría”.
 - Las acciones correctivas propuestas serán revisadas y aprobadas por el auditor/auditor líder dentro de los 20 (veinte) días hábiles posterior a la entrega de estas, no se podrá continuar con el proceso hasta que el tratamiento sea aceptado por el Auditor.
 - La verificación de la implementación de las correcciones y acciones correctivas se realizará mediante una auditoría complementaria in situ, en un plazo máximo de 90 (noventa) días hábiles posterior a la aprobación de la propuesta de acciones correctiva. De no ser posible, por cuestiones de emergencia sanitaria o similar, se realizará de manera remota siguiendo los lineamientos de la IAF MD 4.
 - En caso PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. no puede verificar la implementación de las correcciones y acciones correctivas de cualquier no conformidad mayor dentro de los 6 meses posteriores al último día de la etapa 2, se realizará otra auditoría de etapa 2 antes de recomendar la certificación.

6.4. Decisión

- El Comité de Certificación de PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. toma la decisión de otorgar la certificación, ampliar o reducir el alcance de la certificación, renovar, suspender, restaurar, o retirar la certificación basándose en la revisión de la información documentada del proceso en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles una vez entregado el expediente.
- El Comité de Certificación de PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. llevará a cabo una revisión eficaz de la información documentada por el equipo auditor y el proceso, antes de tomar la decisión, verificando que:
 - La información proporcionada por el equipo auditor es suficiente con respecto a los requisitos de certificación y al alcance de la certificación.
 - Para cualquier no conformidad mayor, se han revisado, aceptado y verificado las correcciones y acciones correctivas.
 - Para cualquier no conformidad menor, se ha revisado y aceptado el plan del cliente para correcciones y acciones correctivas.

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	13 de 28
		Fecha:	15/09/2025

- La información documentada a revisar para el “Otorgamiento de la certificación inicial, ampliación de la certificación” comprende:
 - Los informes de auditoría
 - Las no conformidades y cuando corresponda, las correcciones y acciones correctivas llevadas a cabo por el cliente documentadas en el Reporte de No Conformidad (F14-CERT-PR-01).
 - La confirmación de la información proporcionada a PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. y usada para la revisión de la “Solicitud de cotización” (F01-CERT-PR-01).
 - Recomendación de otorgar o no la certificación, junto con cualquier condición u observación que considere pertinente el equipo auditor.
 - La congruencia del proceso desde la revisión de la solicitud hasta la realización de la auditoría.
- La información requerida para el otorgamiento de la renovación se basa en:
 - Los resultados de la auditoría de renovación.
 - Los resultados de la revisión del sistema durante el periodo de certificación.
 - Quejas recibidas de los usuarios de la certificación.
- La decisión (otorgar o rechazar) quedará registrada en el formato (F15-CERT-PR-01) y a partir del cual se podrá emitir el Certificado.
- El cliente no puede participar en el acto donde se decide su caso.

6.5. Documentación formal de la certificación

- Tomada la decisión de certificación, PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. procede a notificar mediante correo electrónico al cliente lo resuelto por el Comité de Certificación, en un plazo no mayor a 05 (cinco) días hábiles.
- Cuando la decisión sea el otorgamiento de la certificación, El Jefe de Certificación elabora el Certificado del sistema de gestión que corresponda, el cual incluye la siguiente información:
 - El nombre y la ubicación geográfica de cada cliente certificado (o la ubicación geográfica de la sede principal y de cualquier sitio dentro del alcance de una certificación multisitio).
 - La fecha efectiva de otorgamiento, ampliación o reducción del alcance de la certificación o renovación de la certificación, la cual no debe ser anterior a la fecha de la decisión de certificación pertinente.
 - La fecha de expiración o la fecha de renovación, coherentes con el ciclo de renovación de la certificación.
 - Un código único de identificación.
 - La norma de sistema de gestión y/u otro documento normativo, que incluya la indicación del estado de emisión (por ejemplo, la fecha o número de la actualización) empleada para la auditoría del cliente certificado.
 - El alcance de la certificación en relación con el tipo de actividades, productos y servicios, según el caso, en cada sitio sin generar engaño o ambigüedad.
 - El nombre, dirección y marca o logo de certificación de PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C.
 - Cualquier otra información requerida por la norma y/u otros documentos normativos utilizados para la certificación.
 - Un medio para distinguir los documentos revisados de documentos previos obsoletos, en caso de emitir cualquier documento de certificación revisado.
- Respecto al punto (i) se puede indicar que los certificados son cambiados por renovación, ampliación, reducción del alcance de certificación o cambios dados en la organización (Ejm: cambio de domicilio, cambio de denominación en la razón social de la organización certificada, entre otros).
- En el caso de la renovación se reemplazará en el certificado el campo: “Fecha de otorgamiento de la certificación” por el campo: “Fecha de renovación de la certificación”.

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	14 de 28
		Fecha:	15/09/2025

- En caso se realice una ampliación, reducción del alcance de certificación o actualización de datos debido a cambios dados en la organización certificada, se emitirá el certificado revisado modificando su código agregando un guion (-) seguido del número de revisión iniciando del número 1 y sus correlativos consecutivos, así mismo se actualizará el campo “Fecha de emisión” del certificado para distinguirlo del certificado previo obsoleto.
- Para el caso de certificados no acreditados únicamente portarán la marca de certificación de PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C., y para los certificados acreditados se portará la marca de certificación PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. y el símbolo de acreditación del INACAL o EGAC correspondiente.
- El Certificado del sistema de gestión respectivo, se remite a la organización certificada en formato digital mediante Carta vía correo electrónico en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles una vez tomada la decisión.
- Si la decisión es rechazar la certificación, PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. podrá conceder al cliente un plazo para subsanar las observaciones dadas a partir de que el cliente haya recibido la notificación correspondiente. El cliente cuenta con 5 (cinco) días hábiles a partir de recibida la notificación para solicitar a PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. su apelación por el resultado obtenido, si lo requiere.
- En caso se genere una modificación durante el ciclo de certificación que pueda provocar una alteración en los términos del contrato, a excepción de las ampliaciones o reducciones del alcance de la certificación, se emitirá una adenda que incluya la respectiva modificación. En este caso, PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. remite al cliente la adenda correspondiente.
- Respecto al punto “h” en caso se requiera incluir cualquier otra información requerida por la norma y/u otros documentos normativos utilizados para la certificación se procederá a incluir de la información debajo del campo “Alcance de la certificación” del Certificado.

6.6. Mantenimiento de la certificación

- El cliente para mantener su certificación debe someterse a actividades de vigilancia tales como las auditorías de seguimiento (in situ o remoto) posterior a la certificación. Otras actividades de vigilancia pueden incluir:
 - Solicitudes de información de PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. al cliente certificado sobre aspectos relativos a la certificación.
 - La revisión de cualquier declaración del cliente certificado, con relación a sus operaciones (por ejemplo, material promocional, página web).
 - Solicitud al cliente certificado para que proporcione información documentada (en papel o en medios electrónicos).
 - Otros medios de seguimiento del desempeño del cliente certificado.

6.6.1. Auditorías de seguimiento

- Las auditorías de seguimiento son auditorías in situ (siempre que sea posible), pero no son necesariamente auditorías de todo el sistema y pueden ser planificadas junto con otras actividades de vigilancia, de manera que PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. pueda mantener la confianza en que el sistema de gestión certificado del cliente continúa cumpliendo los requisitos entre las auditorías de renovación de la certificación.
- Estas auditorías de seguimiento tienen una frecuencia anual, tomando la última auditoría realizada, como fecha a partir de la cual se contarán máximo los 12 meses.
 - Estas auditorías pueden incluir, pero no estar limitadas a las siguientes actividades:
 - Auditorías internas y revisión por la dirección.
 - Una revisión de las acciones tomadas sobre las no conformidades identificadas durante la auditoría previa.
 - Tratamiento de las quejas.
 - La eficacia del sistema de gestión en relación con el logro de los objetivos del cliente certificado y los resultados previstos del sistema de gestión respectivo.
 - El progreso de las actividades planificadas, dirigidas a la mejora continua.
 - La continuidad en el control operacional.

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	15 de 28
		Fecha:	15/09/2025

- La revisión de cualquier cambio.
- El uso de la marca de certificación y cualquier referencia a su condición de cliente certificado.
- PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. envía una notificación de auditoría de seguimiento al cliente certificado con 30 (treinta) días hábiles de anticipación como mínimo, a la fecha propuesta para su realización.
- La fecha de la auditoría de seguimiento puede ser reprogramada a solicitud del cliente certificado, por una vez y cuando mucho no exceda con 10 (diez) días hábiles a la fecha programada, indicando las razones para ello y la fecha propuesta.
- PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. puede mantener la certificación de un cliente sobre la base de una conclusión favorable formulada por el auditor/ auditor líder, sin tener que proceder a una revisión independiente posterior, a condición de que:
 - Para cualquier No Conformidad mayor u otra situación que puede llevar a suspender o retirar la certificación, el auditor/ auditor líder reporte a PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. sobre la necesidad de iniciar una revisión por el Comité de Certificación y diferente de aquel que ha llevado a cabo la auditoría, con el fin de determinar si se puede mantener la certificación. El auditor/ auditor líder reportará al Jefe de Certificación y al Comité de Certificación mediante el "Informe de auditoría" (F25-CERT-PR-01).
 - El personal competente de PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. debe realizar un seguimiento de sus actividades de seguimiento, incluido el seguimiento de los reportes de sus auditores, con el fin de confirmar que la actividad de certificación funciona de manera eficaz.
- Si en el proceso de seguimiento, se encuentran "No conformidades menores":
 - El cliente deberá analizar sus causas, describir las correcciones y las acciones correctivas en el formato "Reporte de No Conformidad" (F14-CERT-PR-01) y enviar a PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. en un plazo de 30 días calendario, posterior a la entrega del "Informe de auditoría".
Nota: Superado 5 "No conformidades menores" por cada sistema de gestión, cada no conformidad menor tendrá tratamiento de una "No conformidad mayor".
 - Las acciones correctivas propuestas serán revisadas y aprobadas por el auditor/ auditor líder dentro de los 10 días calendario posterior a la entrega de las mismas, no se podrá continuar con el proceso hasta que el tratamiento sea aceptado por el auditor/ auditor líder.
 - La verificación de la implementación de las corrección, acciones correctivas y verificación de la eficacia de las acciones para las "no conformidades menores" se realizará en el próximo seguimiento / vigilancia.
- Si en el proceso de seguimiento, se reporten "No conformidades mayores":
 - El cliente deberá analizar sus causas, describir las correcciones y las acciones correctivas en el formato "Reporte de No Conformidad" (F14-CERT-PR-01) y enviar a PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. en un plazo de 30 días calendario, posterior a la entrega del "Informe de auditoría".
 - Las acciones correctivas propuestas serán revisadas y aprobadas por el auditor/ auditor líder dentro de los 10 días calendario posterior a la entrega de las mismas, no se podrá continuar con el proceso hasta que el tratamiento sea aceptado por el auditor/ auditor líder.
 - La verificación de la implementación de las correcciones y acciones correctivas se realizará mediante una auditoría complementaria in situ, en un plazo máximo de 90 días calendario posterior a la aprobación de la propuesta de acciones correctiva. De no ser posible, por cuestiones de emergencia sanitaria o similar, se realizará de manera remota siguiendo los lineamientos de la IAF MD 4.
- La evaluación al tercer año se realizará de acuerdo con lo establecido en la etapa de renovación.

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	16 de 28
		Fecha:	15/09/2025

6.7. Renovación de la Certificación

6.7.1. Planificación de la auditoría de renovación

- El propósito de la auditoría de renovación es confirmar la conformidad y eficacia continuas del sistema de gestión en su conjunto, así como su pertinencia y aplicabilidad continuas para el alcance de la certificación. Una auditoría de renovación se debe planificar y llevar a cabo para evaluar el cumplimiento continuo de todos los requisitos de la norma del sistema de gestión pertinente u otro documento normativo. Esto debe planificarse y llevarse a cabo en el tiempo apropiado para permitir la renovación oportuna antes de la fecha de caducidad del certificado.
- Transcurrida la vigencia de la certificación, PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. reevalúa el sistema de gestión del cliente, a fin de verificar el cumplimiento de los criterios de certificación. Se le notifica al cliente certificado si desea renovar su certificación sin sufrir una interrupción entre la vigencia de su contrato actual y la vigencia del siguiente, debe iniciar el procedimiento de Renovación por lo menos 120 días calendario antes de la caducidad de su certificación vigente.
- De aceptar la renovación, el cliente envía la documentación requerida por PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. y se coordinen los pagos que tuvieran lugar.
- PACIFIC podrá aceptar solicitudes de Renovación fuera del plazo antes indicado; sin embargo, esto no asegura que el proceso de Renovación culmine antes de la finalización de la vigencia de la certificación.
- En el caso que se tengan certificadas varias sedes o varias normas, la planificación de la auditoría asegurará una cobertura en sitio apropiada con la finalidad de brindar confianza en la certificación que se otorgue.
- El proceso de Renovación sigue el mismo proceso establecido en el numeral 6 (No aplica el numeral 6.3.1). Puede ser necesario que las actividades de la auditoría de renovación incluyan una etapa 1, en situaciones en las que se hayan producido cambios significativos en el sistema de gestión, la organización o el contexto en el que opera el sistema de gestión (por ejemplo, cambios en la legislación).
- La actividad de renovación incluye la revisión de los informes de auditoría de seguimiento previos, y considera el desempeño del sistema de gestión en el ciclo de certificación más reciente.

6.7.2. Auditoría de renovación de la certificación

- La auditoría de renovación de la certificación incluye una auditoría in situ o remota que trate lo siguiente:
 - La eficacia del sistema de gestión en su totalidad, a la vista de los cambios internos y externos, y su pertinencia y aplicabilidad continuas para el alcance de la certificación.
 - El compromiso demostrado para mantener la eficacia y la mejora del sistema de gestión con el fin de reforzar el desempeño global.
 - La eficacia del sistema de gestión en relación con el logro de los objetivos del cliente certificado y los resultados previstos del sistema (o sistemas) de gestión respectivos.
- Si en el proceso de renovación, se encuentran “No conformidades menores”:
 - El cliente deberá analizar sus causas, describir las correcciones y las acciones correctivas en el formato “Reporte de No Conformidad” (F14-CERT-PR-01) y enviar a PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. en un plazo de 30 días calendario, posterior a la entrega del “Informe de auditoría”.
Nota: Superado 5 “No conformidades menores” por cada sistema de gestión, cada no conformidad menor tendrá tratamiento de una “No conformidad mayor”.
 - Las acciones correctivas propuestas serán revisadas y aprobadas por el auditor/auditor líder dentro de los 10 días calendario posterior a la entrega de estas, no

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	17 de 28
		Fecha:	15/09/2025

se podrá continuar con el proceso hasta que el tratamiento sea aceptado por el auditor/ auditor líder.

- La verificación de la implementación de las corrección, acciones correctivas y verificación de la eficacia de las acciones para las “no conformidades menores” se realizará en el próximo seguimiento / vigilancia.
- Si en el proceso de renovación, se reporten “No conformidades mayores”:
 - El cliente deberá analizar sus causas, describir las correcciones y las acciones correctivas en el formato “Reporte de No Conformidad” (F14-CERT-PR-01) y enviar a PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C., en un plazo de 30 días calendario, posterior a la entrega del “Informe de auditoría”.
 - Las acciones correctivas propuestas serán revisadas y aprobadas por el auditor/ auditor líder dentro de los 10 días calendario posterior a la entrega de las mismas, no se podrá continuar con el proceso hasta que el tratamiento sea aceptado por el auditor/ auditor líder.
 - La verificación de la implementación de las correcciones y acciones correctivas se realizará mediante una auditoría complementaria in situ, en un plazo máximo de 90 días calendario posterior a la aprobación de la propuesta de acciones correctiva. De no ser posible, por cuestiones de emergencia sanitaria o similar, se realizará de manera remota siguiendo los lineamientos de la IAF MD 4.
 - En caso PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. no puede verificar la implementación de las correcciones y acciones correctivas de cualquier no conformidad mayor dentro de los 6 meses posteriores al último día de la etapa 2, se realizará otra auditoría de etapa 2 antes de recomendar la certificación.
- Si las actividades de renovación de la certificación culminan antes de la expiración de la certificación existente, la fecha de expiración de la nueva certificación será la fecha de expiración de la certificación existente. La fecha de emisión del nuevo certificado será la fecha de la decisión de la renovación o una posterior.
- Cuando excepcionalmente no se hayan podido tomar la decisión de renovación de la certificación antes del vencimiento de ésta, PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. podrá prorrogar el plazo de validez de la certificación un máximo de tres meses. Para ello emitirá una Carta de Notificación de Prórroga al cliente indicando el periodo de dicha prórroga. En ningún caso la prórroga se tendrá en cuenta en el establecimiento de las subsiguientes auditorías. PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. informará al cliente certificado, la excepcionalidad de la situación y que no podrá repetirse.
- PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. reanudará la certificación después de la expiración de la certificación dentro de los 6 meses siguientes, siempre y cuando se hayan completado las actividades de renovación de la certificación pendientes; de otro modo, se debe realizar mínimo una etapa 2. La fecha de vigencia del certificado será la fecha de la decisión de la nueva certificación o una posterior, y la fecha de expiración se basará en el ciclo de certificación anterior.

6.8. Auditorías Especiales

6.8.1. Ampliación del Alcance de la Certificación

- Cuando un cliente desee ampliar el alcance de la certificación, debe presentar su Solicitud de cotización (F01-CERT-PR-01) describiendo el alcance solicitado y proporcionando evidencias para la revisión de la solicitud.
- La ampliación de alcance puede darse por:
 - a) Inclusión de nuevas sedes.
 - b) Inclusión de otros procesos
- El proceso de Ampliación sigue el mismo proceso establecido en el numeral 6.
- Las auditorías para ampliar el alcance de la certificación pueden realizarse conjuntamente las auditorías de seguimiento, según las necesidades del cliente.

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	18 de 28
		Fecha:	15/09/2025

- La fecha de término de la certificación de estas ampliaciones es la misma fecha en que termina la vigencia de la certificación.

6.8.2. Auditorías con notificación a corto plazo

- Se realizan bajo la forma de vistas notificadas o sin anunciar poniendo en conocimiento de los clientes certificados las condiciones en las que se llevarán a cabo estas y proceden cuando:
 - a) Se requiere investigar las quejas de los clientes de las organizaciones certificadas,
 - b) Cuando se notifica cambios en la organización del cliente certificado,
 - c) Cuando se quiere verificar que han ocurrido cambios no informados,
 - d) Como seguimiento a los clientes con la certificación suspendida,
 - e) Cuando el auditor/ auditor líder informa que se requiere este tipo de actividades después de una auditoría de seguimiento,
 - f) Se realizan en caso de ocurrencia de un incidente grave, o un incumplimiento grave a los requisitos legales reglamentarios, con el objetivo de investigar si el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo no se ha visto comprometido y funcionó de manera efectiva; en este caso se emitirá un informe del resultado de la investigación realizada.
- PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. designará con especial cuidado al equipo auditor, debido a la imposibilidad de la organización auditada, de formular objeción sobre los miembros del equipo auditor. El Jefe de Certificación se asegura de proporcionar toda la información que dispone al equipo auditor para la evaluación e investigación correspondiente.
- Los costos de las visitas notificadas (programadas) o sin anunciar (inopinada) son asumidos en su totalidad por PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C.
- La visita notificada o programada sigue el mismo proceso establecido en el numeral 6.3.2.
- Culminada la visita inopinada, se redacta el “Acta de visitas notificadas o sin anunciar” (F27-CERT-PR-01) con los resultados, debiéndose entregar una copia al representante al cliente.
- Si como resultado de la visita inopinada se evidencia incumplimiento que pudiera generar infracciones al “Contrato de certificación del Sistema de Gestión” (CERT-DOC-02), PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. convocará al Comité de Certificación para la decisión correspondiente.
- Si los hallazgos no generan infracción estos serán verificados en el siguiente seguimiento.

6.8.3. Suspensión, retiro (cancelación) o reducción de la Certificación

- La suspensión, retiro (cancelación) o reducción se realiza en base a la Política para suspender, retirar o reducir del alcance de la certificación (GG-PO-03).
- El “Contrato de certificación del Sistema de Gestión” (CERT-DOC-02) entre PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. y el cliente certificado, establecen los causales para la suspensión:
 - El Sistema de Gestión certificado del cliente ha dejado de cumplir de forma persistente o grave con los requisitos de la certificación, incluidos los requisitos relativos a la eficacia del Sistema de Gestión.
 - El cliente certificado no permita la realización de auditorías de seguimiento o de renovación de la certificación con la periodicidad requerida.
 - El cliente certificado haya pedido voluntariamente una suspensión.
 - Haga uso inapropiado del certificado o de la marca y no tome las medidas apropiadas para solucionarlo.

Toda copia impresa sin autorización representa una copia No Controlada

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	19 de 28
		Fecha:	15/09/2025

- Se produzca cualquier transgresión de los requisitos del Proceso de certificación.
- No se cumpla con los pagos pactados en el proceso de certificación, excepto cuando exista un compromiso de pago vigente.
- La suspensión puede ser parcial o total e implica la prohibición temporal del uso de la certificación para el alcance en cuestión, esto implica que el cliente debe abstenerse de publicitar la certificación.
- Las suspensiones serán emitidas por el Jefe de Certificación y serán notificadas al cliente. El cliente suspendido tendrá 15 días hábiles para apelar a PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. lo que a su derecho convenga, concluido dicho periodo PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. procederá a la suspensión según corresponda.
- Cuando el cliente presente información que sustente su descargo, el Jefe de Certificación se asegurará que esta información sea revisada por una persona distinta a la que tomó la decisión inicial y que tenga la competencia para ratificar o corregir la decisión de suspensión.
- La suspensión de una certificación durará hasta que se subsanen las no conformidades que la originaron, considerándose como tiempo máximo sin resolver seis meses. En los casos en que la vigencia de la certificación se cumpla estando suspendida, la certificación se dará por concluida.
- Se establecerán acuerdos con los clientes con certificación suspendida, con relación a las condiciones bajo las cuales se efectuarán visitas de vigilancia en estos casos.
- PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. reanudará la certificación suspendida si la cuestión que dio origen a la suspensión ya se resolvió. Cuando no se resuelvan los problemas que dieron lugar a la suspensión en el plazo establecido por PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. se podrá retirar o reducir el alcance de la certificación.
- PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. restaura la certificación suspendida si la cuestión que dio origen a la suspensión ya se resolvió.
- PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. puede restaurar la certificación dentro de los 6 meses siguientes, siempre y cuando se hayan resuelto los problemas que dieron lugar a la suspensión.
- Cuando no se resuelvan los problemas que dieron lugar a la suspensión en el plazo (6 meses) PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. retirará (cancelará) o reducirá el alcance de la certificación.
- En caso el PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. decida por el retiro de la certificación, este será total e implica la pérdida de la condición de cliente certificado, por lo cual no podrá hacer uso de la certificación ni de los documentos que mencionen la certificación.
- El retiro será efectivo desde la recepción de la notificación. No obstante, éste dispondrá de 15 días útiles para presentar el descargo correspondiente y se actuará según el procedimiento Quejas y apelaciones (SG-PR-04).

6.8.3.1. Reducción del Alcance de la Certificación

- PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. reduce el alcance de la certificación para excluir las partes que no cumplen con los requisitos de certificación.
- Son causales de la reducción:
 - Si como resultado de una auditoría, PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. se evidencia que el cliente ha dejado de cumplir de forma persistente o grave los requisitos de la certificación.
 - Cuando el cliente no ha resuelto los problemas que dieron lugar a la suspensión inicial de la certificación en el plazo establecido por PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. En este caso, PACIFIC CONTROL

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	20 de 28
		Fecha:	15/09/2025

CERTIFICACIONES S.A.C. evaluará si reduce o retira el alcance de la certificación.

- Cuando el cliente ha pedido voluntariamente una reducción del alcance.
- La reducción será expedida por PACIFIC CONTROL CERTIFICACIONES S.A.C. y será efectiva desde la recepción de la notificación.

6.8.3.2. Actualización

- Esta consiste en llevar a cabo la evaluación, en forma documental o en las instalaciones del cliente certificado, de modificaciones a su sistema por iniciativa propia o por actualización de la norma para la cual están certificados.
- El cliente certificado debe enviar la solicitud indicando exactamente lo que requiere y adjuntando la documentación correspondiente.
- Para el caso de actualizaciones de forma, el Jefe de Certificación realiza la evaluación etapa 1 y se decide. Esta decisión es comunicada al cliente.
- Para el caso de actualizaciones que involucren cambios de fondo en el sistema, se sigue lo descrito desde la revisión de la solicitud.
- Para los casos en que se tienen que adaptar a cambios establecidos por reglamentos o directrices se solicitará, si amerita, un programa de transición.
- La fecha de término de la vigencia de la certificación de estas actualizaciones es la misma de la certificación.

6.9. Registros

- El OCSG conserva los registros relativos a los solicitantes y clientes de forma segura para garantizar la confidencialidad. Los registros deben transportarse, transmitirse o transferirse de forma que siempre se asegure la confidencialidad.
- El OCSG ha establecido que guarda los registros que se generan durante el proceso de certificación por un periodo de seis años (2 periodos de certificación).

7. Registros

F01-CERT-PR-01	Solicitud de cotización
F02-CERT-PR-01	Propuesta de servicio
F03-CERT-PR-01	Lista de auditores
F04-CERT-PR-01	Programa de auditoría de certificación
F05-CERT-PR-01	Plan de auditoría de certificación
F10-CERT-PR-01	Lista de verificación ISO 9001
F11-CERT-PR-01	Lista de verificación ISO 14001
F12-CERT-PR-01	Lista de verificación ISO 37001
F13-CERT-PR-01	Lista de verificación ISO 45001
F14-CERT-PR-01	Reporte de no conformidad
F15-CERT-PR-01	Decisión de certificación
F16-CERT-PR-01	Certificado ISO 9001
F17-CERT-PR-01	Certificado ISO 14001
F18-CERT-PR-01	Certificado ISO 37001
F19-CERT-PR-01	Certificado ISO 45001
F20-CERT-PR-01	Reunión Apertura Clausura
F21-CERT-PR-01	Encuesta
F23-CERT-PR-01	Informe de auditoría Etapa 1
F24-CERT-PR-01	Lista de verificación integrada
F25-CERT-PR-01	Informe de auditoría
F26-CERT-PR-01	Determinación de tiempo de auditoría
F27-CERT-PR-01	Acta de visitas notificadas o sin anunciar

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	21 de 28
		Fecha:	15/09/2025

8. Anexos

Anexo A

Determinación de tiempo de auditoria para Sistema de gestion de calidad ISO 9001
Determinación de tiempo de auditoria para Sistema de gestion antisoborno ISO 37001

Tabla QMS 1 - Sistemas de gestión de la calidad

Relación entre el número efectivo de personal y el tiempo de auditoría
(Solo auditoría inicial)

Número efectivo de personal	Tiempo de auditoria Etapa 1 + Etapa 2 (días)	Eficaz Número de Personal	Tiempo de auditoria Etapa 1 + Etapa 2 (días)
1-5	1,5	626-875	12
6-10	2	876-1175	13
11-15	2.5	1176-1550	14
16-25	3	1551-2025	15
26-45	4	2026-2675	dieciséis
46-65	5	2676-3450	17
66-85	6	3451-4350	18
86-125	7	4351-5450	19
126-175	8	5451-6800	20
176-275	9	6801-8500	21
276-425	10	8501-10700	22
426-625	11	> 10700	Seguir la progresión encima

Ejemplos de categorías de riesgo

Estas categorías de riesgo no son definitivas, son solo ejemplos que un OC podría utilizar al determinar la categoría de riesgo de una auditoría.

Riesgo alto

Donde la falla del producto o servicio cause una catástrofe económica o ponga en riesgo la vida. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: Comida; productos farmacéuticos; aeronave; construcción naval; componentes y estructuras portantes; actividad de construcción compleja; equipos eléctricos y de gas; servicios médicos y de salud; pescar; combustible nuclear; productos químicos, productos químicos y fibras.

Riesgo medio

Toda copia impresa sin autorización representa una copia No Controlada

	PROCEDIMIENTO		Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación		Versión:	08
			Página:	22 de 28
			Fecha:	15/09/2025

Donde la falla del producto o servicio podría causar lesiones o enfermedades. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: Componentes y estructuras que no soportan carga; actividades de construcción simples; metales básicos y productos elaborados; productos no metálicos; mueble; equipo óptico; ocio y servicios personales.

Riesgo bajo

Donde es poco probable que una falla del producto o servicio cause lesiones o enfermedades. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: Textiles y confecciones; pulpa, papel y productos de papel; publicación; servicios de oficina; educación; venta al por menor, hoteles y restaurantes.

Determinación de tiempo de auditoria para Sistema de gestion de Ambiental ISO 14001

Tabla EMS 1 - Relación entre el número efectivo de personal,
Complejidad y tiempo de auditoría
(Solo auditoría inicial: etapa 1 + etapa 2)

Eficaz Número de Personal	Tiempo de auditoría Etapa 1 + Etapa 2 (días)				Eficaz Número de Personal	Tiempo de auditoría Etapa 1 + Etapa 2 (días)			
	Alto	Medio	Bajo	Lim		Alto	Medicina	Bajo	Lim
1-5	3	2.5	2.5	2.5	626-875	17	13	10	6.5
6-10	3.5	3	3	3	876-1175	19	15	11	7
11-15	4.5	3.5	3	3	1176-1550	20	dieciséis	12	7.5
16-25	5.5	4.5	3.5	3	1551-2025	21	17	12	8
26-45	7	5.5	4	3	2026-2675	23	18	13	8.5
46-65	8	6	4.5	3.5	2676-3450	25	19	14	9
66-85	9	7	5	3.5	3451-4350	27	20	15	10
86-125	11	8	5.5	4	4351-5450	28	21	dieciséis	11
126-175	12	9	6	4.5	5451-6800	30	23	17	12
176-275	13	10	7	5	6801-8500	32	25	19	13
276-425	15	11	8	5.5	8501-10700	34	27	20	14
426-625	dieciséis	12	9	6	> 10700	Siga la progresión anterior			

Ejemplos de vínculos entre sectores empresariales y Categorías de complejidad de los aspectos ambientales

Complejidad Categoría: Alto
Sector empresarial:

- minas y canteras
- extracción de petróleo y gas
- curtido de textiles y prendas de vestir

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	23 de 28
		Fecha:	15/09/2025

- la fabricación de pasta como parte de la fabricación de papel, incluido el procesamiento de reciclaje de papel
- refinación de petróleo
- productos químicos y farmacéuticos
- producciones primarias - metales
- Procesos no metálicos y productos que cubren cerámica y cemento.
- generación de electricidad a base de carbón
- construcción civil y demolición
- procesamiento de residuos peligrosos y no peligrosos, por ejemplo, incineración, etc.
- tratamiento de efluentes y alcantarillado.

Complejidad Categoría: Medio
Sector empresarial:

- pesca / agricultura / silvicultura
- textiles y prendas de vestir, excepto para el bronceado
- fabricación de tableros, tratamiento / impregnación de madera y productos de madera
- producción e impresión de papel, excluida la pulpa
- Procesos no metálicos y productos que cubren vidrio, arcilla, cal, etc.
- tratamiento de superficies y otros tratamientos de base química para productos metálicos,
- excluida la producción primaria
- tratamiento de superficies y otros tratamientos de base química para la ingeniería mecánica general
- producción de placas de circuito impreso desnudas para la industria electrónica
- fabricación de equipos de transporte - carretera, ferrocarril, aire, barcos
- generación y distribución de electricidad no basada en carbón
- producción, almacenamiento y distribución de gas (nota: la extracción se califica como alta)
- extracción, purificación y distribución de agua, incluida la gestión de los ríos (nota: el tratamiento de efluentes comerciales se clasifica como alto)
- mayorista y minorista de combustibles fósiles
- procesamiento de alimentos y tabaco
- transporte y distribución por mar, aire, tierra
- agencia inmobiliaria comercial, gestión de fincas, limpieza industrial, limpieza higiénica, limpieza en seco que normalmente forma parte de los servicios comerciales generales
- reciclaje, compostaje, vertedero (de residuos no peligrosos)
- ensayos técnicos y laboratorios
- asistencia sanitaria / hospitales / veterinaria
- servicios de ocio y servicios personales, excepto hoteles / restaurantes

Complejidad Categoría: Bajo
Sector empresarial:

- hoteles / restaurantes
- madera y productos de madera, excepto la fabricación de tableros, el tratamiento y la impregnación de la madera
- productos de papel, excepto la impresión, la pulpa y la fabricación de papel
- moldeado, conformado y ensamblado por inyección de caucho y plástico, excluida la fabricación de materias primas de caucho y plástico que forman parte de productos químico
- conformado en caliente y en frío y fabricación de metales, excluidos los tratamientos superficiales y otros tratamientos químicos y la producción primaria
- montaje de ingeniería mecánica general, excluido el tratamiento de superficies y otros tratamientos de base química
- venta al por mayor y al por menor

	PROCEDIMIENTO		Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación		Versión:	08
			Página:	24 de 28
			Fecha:	15/09/2025

- montaje de equipos eléctricos y electrónicos, excluida la fabricación de placas de circuito impreso desnudas

Complejidad Categoría: Limitado

Sector empresarial:

- actividades corporativas y gestión, sede y gestión de sociedades de cartera
- servicios de gestión de transporte y distribución sin una flota real que gestionar
- telecomunicaciones
- servicios comerciales generales, excepto agencia inmobiliaria, gestión de fincas, limpieza industrial, limpieza higiénica, limpieza en seco
- servicios de educación

Determinación de tiempo de auditoría para Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo ISO 45001

Relación entre el número efectivo de personal, la categoría de complejidad del riesgo de SST y el tiempo de auditoría
(Solo auditoría inicial - Etapa 1 + Etapa 2)

Eficaz Número de Personal	Tiempo de auditoría Etapa 1 + Etapa 2 (días)			Eficaz Número de Personal	Tiempo de auditoría Etapa 1 + Etapa 2 (días)		
	Alto	Medicina	Bajo		Alto	Medicina	Bajo
1-5	3	2.5	2.5	626-875	17	13	10
6-10	3,5	3	3	876-1175	19	15	11
11-15	4.5	3,5	3	1176-1550	20	dieciséis	12
16-25	5.5	4.5	3,5	1551-2025	21	17	12
26-45	7	5.5	4	2026-2675	23	18	13
46-65	8	6	4.5	2676-3450	25	19	14
66-85	9	7	5	3451-4350	27	20	15
86-125	11	8	5.5	4351-5450	28	21	dieciséis
126-175	12	9	6	5451-6800	30	23	17
176-275	13	10	7	6801-8500	32	25	19
276-425	15	11	8	8501-10700 34		27	20
426-625	dieciséis	12	9	> 10700	Seguir la progresión encima		

Ejemplos de vínculos entre sectores comerciales y Categorías de complejidad de los riesgos de SST

Complejidad categoría de Riesgo de SST: Alto

Sector empresarial:

- pesca (en alta mar, dragado costero y buceo) minería y canteras
- fabricación de coque y productos refinados del petróleo extracción de petróleo y gas
- curtido de cuero y productos de cuero teñido de textiles y prendas de vestir
- pulpa parte de la fabricación de papel, incluido el procesamiento de reciclaje de papel

Toda copia impresa sin autorización representa una copia No Controlada

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	25 de 28
		Fecha:	15/09/2025

- refinación de petróleo
- productos químicos (incluidos pesticidas, fabricación de baterías y acumuladores) y productos farmacéuticos
- fabricación de fibra de vidrio
- producción, almacenamiento y distribución de gas
- generación y distribución de electricidad nuclear
- almacenamiento de grandes cantidades de material peligroso
- Procesos y productos no metálicos que cubren cerámica, hormigón, cemento, cal, yeso, etc.
- producciones primarias de metales
- conformado en caliente y en frío y fabricación de metales fabricación y montaje de estructuras metálicas astilleros (dependiendo de las actividades podría ser medio) industria aeroespacial
- industria automotriz
- fabricación de armas y explosivos reciclaje de residuos peligrosos
- Procesamiento de residuos peligrosos y no peligrosos, por ejemplo, incineración, etc. Procesamiento de efluentes y alcantarillado.
- Construcción y demolición industrial y civil (incluida la terminación de edificios con actividades de instalación eléctrica, hidráulica y de aire acondicionado)
- mataderos
- transporte y distribución de mercancías peligrosas (por tierra, aire y agua) actividades de defensa / gestión de crisis
- sanidad / hospitales / veterinaria / obras sociales

Complejidad categoría de Riesgo de SST: Medio
Sector empresarial:

- acuicultura (cría, cría y recolección de plantas y animales en todo tipo de entornos acuáticos)
- pesca (la pesca en alta mar es alta)
- agricultura / silvicultura (dependiendo de las actividades puede ser alto) alimentos, bebidas y tabaco - procesamiento
- textiles y prendas de vestir excepto para teñir
- cuero y productos de cuero, excepto para el curtido
- fabricación de madera y productos de madera, incluida la fabricación de tableros, tratamiento / impregnación de madera
- producción de papel y productos de papel, excluida la pulpa
- procesamiento y productos no metálicos que cubren vidrio, cerámica, arcilla, etc.
- montaje de ingeniería mecánica en general
- fabricación de productos metálicos
- tratamiento de superficie y otros tratamientos de base química para productos fabricados con metal, excluida la producción primaria y para la ingeniería mecánica en general (dependiendo del tratamiento y el tamaño del componente podría ser alto)
- producción de placas de circuitos impresos desnudos para la industria electrónica moldeado por inyección de caucho y plástico, conformado y ensamblado ensamblaje de equipos eléctricos y electrónicos
- fabricación de equipos de transporte y sus reparaciones: por carretera, ferrocarril y aire (dependiendo del tamaño del equipo, podría ser alto) reciclaje, compostaje, vertedero (de residuos no peligrosos)
- extracción, purificación y distribución de agua, incluida la gestión de los ríos (tenga en cuenta que el tratamiento de efluentes comerciales se clasifica como alto) combustibles fósiles al por mayor y al por menor (dependiendo de la cantidad de combustible, podría ser alto)
- transporte de pasajeros (por aire, tierra y mar)
- transporte y distribución de mercancías no peligrosas (por tierra, aire y agua)

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	26 de 28
		Fecha:	15/09/2025

- limpieza industrial, limpieza higiénica, limpieza en seco normalmente parte de los servicios
- comerciales generales
- investigación y desarrollo en ciencias naturales y técnicas (dependiendo del sector empresarial podría ser alto). Ensayos técnicos y laboratorios
- hoteles, servicios de ocio y servicios personales excluye restaurantes servicios educativos (dependiendo del objeto de las actividades docentes puede ser alto o bajo)

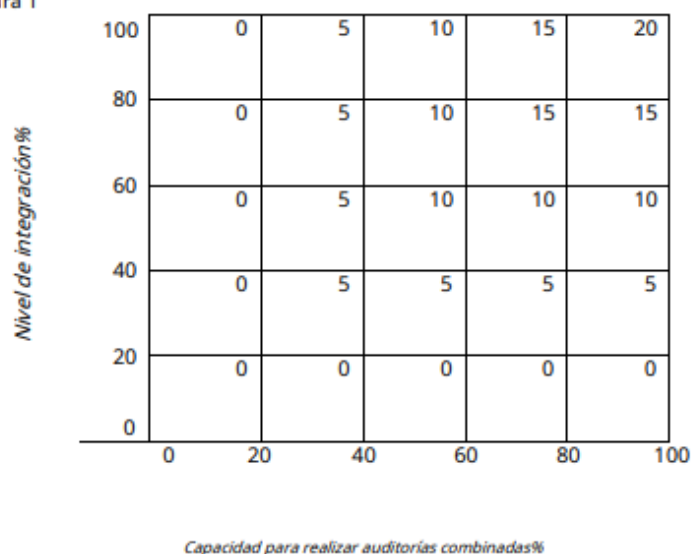
Complejidad categoría de Riesgo de SST: Bajo
Sector empresarial:

- Actividades corporativas y gestión, HQ y gestión de sociedades holding
- mayorista y minorista (dependiendo del producto, puede ser medio o alto, por ejemplo, combustible)
- servicios comerciales generales excepto limpieza industrial, limpieza higiénica, limpieza en seco y servicios educativos).
- transporte y distribución: servicios de gestión sin una flota real que gestionar
- Servicios de ingeniería (podría ser medio según el tipo de servicio)
- Servicios de telecomunicaciones y correos
- restaurantes y campings
- agencia inmobiliaria comercial, gestión inmobiliaria
- investigación y desarrollo en ciencias sociales y humanidades
- administración pública, autoridades locales
- instituciones financieras, agencia de publicidad

Anexo B

Reducción del tiempo de auditoria para sistema integrados de gestión

Figura 1



	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	27 de 28
		Fecha:	15/09/2025

Esta figura ilustra la reducción (%) en la duración de la auditoría integrada y su relación con:

Eje vertical:

El nivel de integración del sistema de gestión de una organización (ver más abajo), que debe incluir una consideración de la capacidad del auditado para responder a preguntas de múltiples aspectos. Un Sistema de Gestión Integrado resulta cuando una organización utiliza un único sistema de gestión para gestionar múltiples aspectos del desempeño organizacional. Se caracteriza por (pero no limitado a):

1. Un conjunto de documentación integrado, incluidas las instrucciones de trabajo con un buen nivel de desarrollo, según corresponda;
2. Revisiones de la dirección que consideren la estrategia y el plan comerciales generales;
3. Un enfoque integrado de las auditorías internas;
4. Un enfoque integrado de políticas y objetivos;
5. Un enfoque integrado de los procesos de los sistemas;
6. Un enfoque integrado de los mecanismos de mejora (acción correctiva y preventiva; medición y mejora continua); y,
7. Apoyo y responsabilidades de gestión integrada

El organismo de certificación debe decidir el nivel porcentual de integración en función del grado en que el sistema de gestión de la organización cumple con los criterios anteriores

Eje horizontal:

El grado, dado como una proporción que se multiplicará por un factor de 100 para alcanzar el grado dado como porcentaje, al cual los miembros individuales del equipo de auditoría están calificados:

$$100 ((X1-1) + (X2-1) + (X3-1) + (Xn-1)) / Z (Y-1)$$

Dónde

X1, 2, 3... n: es el número de normas para las que un auditor está calificado y son relevantes para el

alcance de la auditoría integrada;

Y: es el número de normas del sistema de gestión que debe cubrir la auditoría integrada

Z: es el número de auditores.

Ejemplo:

Un equipo de auditoría integrado de tres auditores que cubre tres estándares de sistemas de gestión diferentes. Un auditor está calificado para las tres normas; un auditor está calificado para dos de los estándares y el otro auditor está calificado para un estándar. La cifra porcentual que se utilizará para el eje horizontal es:

$$100 ((3-1) + (2-1) + (1-1)) / 3 (3-1) = 50\%$$

Debido a la competencia disponible de cada auditor para más de un conjunto de criterios / estándares de auditoría, se obtienen eficiencias y entran en el cálculo de la posible reducción de tiempo en la fórmula anterior.

Éstas incluyen:

1. Ahorro de tiempo gracias a una reunión de apertura y una de clausura;
2. Ahorro de tiempo gracias a la elaboración de un informe de auditoría integrado;
3. Ahorro de tiempo en la logística optimizada;
4. Ahorro de tiempo en las reuniones del equipo de auditores; y,
5. Ahorro de tiempo auditando elementos comunes simultáneamente, por ejemplo, control de documentos.

	PROCEDIMIENTO	Código:	CERT-PR-01
	Procedimiento de certificación	Versión:	08
		Página:	28 de 28
		Fecha:	15/09/2025

ANEXO C

CONSIDERACIONES PARA UNA EVALUACIÓN REMOTA

La decisión sobre la viabilidad de llevar a cabo una auditoría remota, será tomada considerando los aspectos:

a) Respecto al desplazamiento e integridad del equipo auditor:

- Cuando existan restricciones del gobierno que prohíban el libre desplazamiento de las personas (pandemia, epidemia, entre otros).
- Cuando existan restricciones ocasionadas por grupos de personas (huelgas, manifestaciones, entre otros).
- Cuando existan restricciones en los medios transportes o por dificultades para llegar al sitio de auditoría.
- Cuando existan fuentes de riesgo que puedan afectar la integridad física del equipo auditor

b) La naturaleza de las actividades a evaluar, su complejidad y el correspondiente riesgo de realizar la evaluación de forma remota.

c) Con relación a la organización del cliente.

- Que el sistema de gestión que mantiene documentado (manuales, procedimientos, instructivos, registros, entre otros) permita el intercambio con el equipo auditor de manera remota, a través de las TIC.
Nota: La información documentada a intercambiar puede encontrarse en medio electrónico o en físico en cuyo caso se tendrá que digitalizar a solicitud del equipo auditor.
- Disponga de las TIC necesarias para llevar a cabo las evaluaciones,
- Asegure la disponibilidad del personal que formará parte de la evaluación.