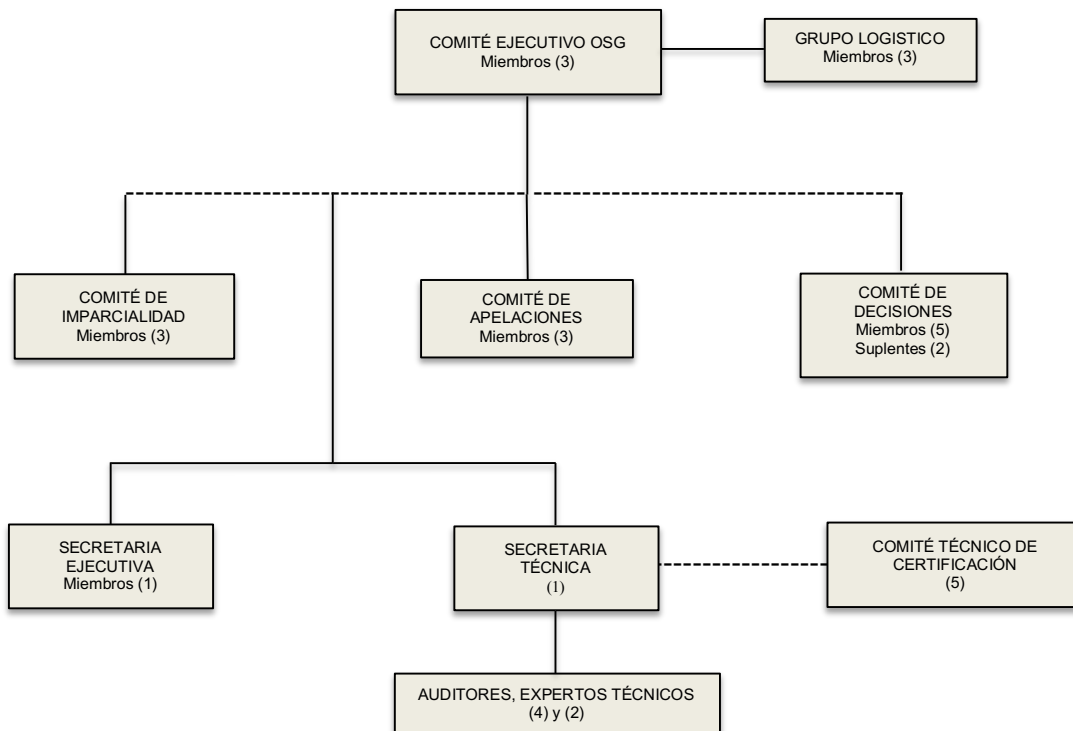


	<b>ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.</b>	<b>D-OSG 01/19</b>
		Vigencia: 10-2019
		Rev. 02
		C.C No.
<b>DISPOSICION DEL PRESIDENTE.</b>		Pág. 1 de 9

### DISPOSICIÓN DEL PRESIDENTE DE OSG No. 01/19.

**LA PRESENTE DISPOSICIÓN ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LAS AUTORIDADES, RESPONSABILIDADES, COMPOSICIÓN DE SUS COMITÉS Y FUNCIONES DE OSG.**

#### Estructura Organizacional de OSG.



#### Obligaciones, responsabilidades y autoridad del Presidente.

- ✓ Aprobar los documentos del SG, firmar, como representante legal de OSG, los documentos que sean precisos para ejercer sus funciones, incluyendo las de otorgar, negar, mantener, renovar, ampliar, reducir, suspender y cancelar la certificación, por decisión del Comité de Decisiones y hacerlas cumplir sin derecho al veto; respondiendo ante OSG por la calidad del trabajo en conformidad con los documentos establecidos en el SG.
- ✓ Constituir los Comités de Apelaciones, Imparcialidad, Certificación y Decisiones mediante Disposiciones.
- ✓ Facultar a los vicepresidentes designados para presidir los Comités de Apelaciones y de Imparcialidad y convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de dichos Comités.

	<b>ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.</b>	<b>D-OSG 01/19</b>
		Vigencia: 10-2019
	Rev. 02	
	C.C No.	
	Pág. 2 de 9	
<b>DISPOSICION DEL PRESIDENTE.</b>		

- ✓ Conocer los criterios técnicos y procedimientos sobre el desempeño de OSG.
- ✓ Analizar la información que recibe sobre el trabajo de OSG, así como aquella relacionada con la marcha y los procesos de certificación.
- ✓ Dirigir las revisiones por la dirección de OSG y dar seguimiento a los acuerdos generados.
- ✓ Aprobar las desviaciones de las Disposiciones, de los Reglamentos, las Políticas y Objetivos de OSG, cuando concurren situaciones que así lo justifiquen.
- ✓ Designar entre el personal de la SE al responsable de la contratación de los servicios de certificación.
- ✓ Designar entre el personal de la ST al responsable para la propuesta de contratación de los auditores y expertos técnicos externos contenidos en el padrón de OSG.
- ✓ Controlar el desempeño de las secretarías.
- ✓ Aprobar las tarifas Públicas de Certificación establecidas en las disposiciones.
- ✓ Aprobar los criterios de competencia del personal de OSG.
- ✓ Designar tareas específicas a comités o personas con la autoridad requerida como Presidente de OSG sin que afecte la imparcialidad y confidencialidad de OSG.
- ✓ Gestionar y administrar la provisión de los recursos materiales y humanos necesarios para la ejecución satisfactoria de los servicios que se ofertan y convenían.
- ✓ Supervisar las finanzas y los recursos asignados a la ST y SE.
- ✓ Evaluar los acuerdos de OSG que puedan surgir con otros organismos de certificación en el comité Ejecutivo.

#### **Obligaciones, responsabilidades del Comité Ejecutivo de OSG.**

- ✓ Organizar, dirigir, ejecutar y otorgar la certificación de las entidades solicitantes de acuerdo al alcance aprobado y la expedición del Certificado de Certificación de dichas entidades, responsabilizando al Comité de Decisiones y la SE.
- ✓ Efectuar la vigilancia sobre las entidades certificadas para comprobar el mantenimiento del cumplimiento de los requisitos establecidos y tomar las acciones pertinentes cuando existan incumplimientos responsabilizando a la SE.
- ✓ Proponer y ejecutar las políticas y reglamentos bajo las cuales OSG desarrolla y conduce la actividad de Certificación, responsabilizando a la SE.
- ✓ Proponer al Presidente si se considera pertinente la creación del Comité Técnico de Certificación.

	<b>ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.</b>	<b>D-OSG 01/19</b>
		Vigencia: 10-2019
		Rev. 02
		C.C No.
	<b>DISPOSICION DEL PRESIDENTE.</b>	Pág. 3 de 9

- ✓ Aprobar y controlar los trabajos de Certificación que realiza OSG bajo los principios establecidos por la ema, en correspondencia con la legislación vigente, las normas y criterios reconocidos nacionalmente e internacionalmente responsabilizando a la SE.
- ✓ Promover y desarrollar la cooperación y experiencia con otros órganos de certificación del país.
- ✓ Divulgar los procedimientos y criterios de la certificación, así como mantener actualizado el registro de las entidades certificadas responsabilizando a la SE.
- ✓ Promover la celebración de cursos, seminarios, ciclos de conferencias y demás actividades similares para la formación de personal técnico interno y externo de OSG, para la información de sus actividades, y para la difusión de sus propósitos y objetivos sin carácter lucrativo responsabilizando a la ST.
- ✓ Asegurar la adecuada aplicación de la información relacionada con actividades de certificación procedentes de fuentes reconocidas. participar en los trabajos y actividades de las organizaciones nacionales especializadas.
- ✓ Organizar el funcionamiento del Comité de Imparcialidad y Comité de Apelaciones, así como canalizar las apelaciones sobre las decisiones de los resultados del proceso de certificación.
- ✓ Cumplir con el Código de Ética de OSG.
- ✓ Ser imparciales y justos en sus decisiones.
- ✓ Mantener la confidencialidad requerida en sus funciones.

#### **Obligaciones, responsabilidades y autoridad de la Secretaría Ejecutiva.**

- ✓ Implementar las decisiones del Presidente de OSG y del Comité de Decisiones.
- ✓ Organizar, planificar y controlar la ejecución de los procesos de certificación.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir los requisitos establecidos en el **PE-OSG 01** Proceso de Certificación y en **R-OSG** Reglamento de Certificación OSG.
- ✓ Notificar las etapas del proceso de certificación a los clientes.
- ✓ Brindar la Información necesaria para la toma de decisiones por parte del Comité de Decisiones.
- ✓ Tramitar toda la documentación del proceso de certificación relacionada con las funciones del Presidente.
- ✓ Acordar y tramitar los contratos de los servicios de certificación, salvaguardando los intereses e integridad de la entidad que representa, la imparcialidad y confidencialidad.

	<b>ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.</b>	<b>D-OSG 01/19</b>
		Vigencia: 10-2019
	Rev. 02	
	C.C No.	
	Pág. 4 de 9	
<b>DISPOSICION DEL PRESIDENTE.</b>		

- ✓ Firmar contratos, documentos y certificado de certificación en caso de conflictos de intereses del Presidente con la entidad que solicita el servicio.
- ✓ Tomar las decisiones administrativas que garanticen la realización satisfactoria y continua de las actividades que realiza OSG.
- ✓ Evitar que el personal a su cargo trabaje bajo presiones comerciales, financieras u otras tales que afecten la integridad e imparcialidad de sus acciones, criterios y decisiones.
- ✓ Aprobar con su firma y otros medios oficiales toda la documentación emitida en la SE que necesite ser oficializada.
- ✓ Conocer y cumplir los requisitos establecidos para el desempeño satisfactorio de sus funciones.
- ✓ Ser capaces de planificar, ejecutar y controlar las tareas que emanen del cumplimiento de las responsabilidades técnicas específicas asignadas; así como del cumplimiento de las mismas en los plazos previstos y con la calidad exigida.
- ✓ Emitir criterios sobre documentos o políticas del OSG que le sean consultados.
- ✓ Cumplir con el Código de Ética de OSG.
- ✓ Ser imparciales y justos en sus decisiones.
- ✓ Mantener la confidencialidad requerida en sus funciones.

#### **Obligaciones, responsabilidades y autoridad de la Secretaría Técnica.**

- ✓ Acordar y firmar los Convenios de los servicios de los auditores y expertos técnicos externos contenidos en el padrón de OSG, salvaguardando los intereses e integridad de la entidad que representa, la imparcialidad y confidencialidad.
- ✓ Ser responsable de la implementación y supervisión de las Disposiciones, de las Políticas, Procedimientos, Reglamentos aprobados por OSG y de garantizar su conocimiento y aplicación por parte del personal.
- ✓ Garantizar la aptitud del personal de OSG y del relacionado, para cumplir sus funciones asegurando la actualización de su capacitación y entrenamiento, evaluando su competencia en todas aquellas actividades, relacionadas con el desempeño de sus funciones actuales y perspectivas.
- ✓ Establece los criterios de competencia del personal de OSG.
- ✓ Implementar las decisiones del Presidente de OSG y del Comité de Decisiones.
- ✓ Convoca, preside y confecciona el acta de la reunión del Comité de Decisiones sin derecho de voz y voto.

	<b>ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.</b>	<b>D-OSG 01/19</b>
		Vigencia: 10-2019
	Rev. 02	
	C.C No.	
	Pág. 5 de 9	
<b>DISPOSICION DEL PRESIDENTE.</b>		

- ✓ Evitar que el personal a su cargo trabaje bajo presiones comerciales, financieras u otras tales que afecten la integridad e imparcialidad de sus acciones, criterios y decisiones.
- ✓ Aprobar con su firma y otros medios oficiales toda la documentación emitida en la ST que necesite ser oficializada.
- ✓ Conocer y cumplir los requisitos establecidos para el desempeño satisfactorio de sus funciones.
- ✓ Proponer al Presidente si se considera pertinente la creación del Comité Técnico de Certificación.
- ✓ Ser capaces de planificar, ejecutar y controlar las tareas que emanen del cumplimiento de las responsabilidades técnicas específicas asignadas; así como del cumplimiento de las mismas en los plazos previstos y con la calidad exigida.
- ✓ Emitir criterios sobre documentos o políticas del OSG que le sean consultados.
- ✓ Asegurar la implantación, mantenimiento y perfeccionamiento del SG de OSG, en correspondencia con las políticas y objetivos de OSG.
- ✓ Planificar, organizar y controlar la elaboración de la documentación necesaria para el mejor desenvolvimiento del SG; así como proceder a la revisión de la misma antes de que sea presentada al Jefe de la SE para su revisión, según corresponda.
- ✓ Asegurar la disponibilidad y el acceso de la documentación vigente al personal para sus funciones y mantener el control de la distribución y actualización de la documentación del SG.
- ✓ Mantener informado al Presidente de OSG del funcionamiento del SG y velar por la actualización de toda la información necesaria para la ejecución de las revisiones.
- ✓ Mantener la revisión sistemática del contenido de la pagina Web y la actualización de su información.
- ✓ Dar tratamiento y curso a las quejas, en informar al Presidente sobre su resultado.
- ✓ Facilitar información para el proceso de revisión por la dirección.
- ✓ Proponer al Presidente las oportunidades de mejoras.
- ✓ Realizar las auditorías internas que le son asignadas.
- ✓ Cumplir con el Código de Ética de OSG.
- ✓ Ser imparciales y justos en sus decisiones.
- ✓ Mantener la confidencialidad requerida en sus funciones.

	<b>ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.</b>	<b>D-OSG 01/19</b>
		Vigencia: 10-2019
	Rev. 02	
	C.C No.	
	Pág. 6 de 9	
<b>DISPOSICION DEL PRESIDENTE.</b>		

### **Obligaciones, responsabilidades, autoridad y composición del Comité de Imparcialidad.**

- ✓ Aprobar por el Presidente del Comité de Imparcialidad el nombre de los miembros honoríficos de las sociedades de IESCIM y AMMAC, en su primera acta constitutiva y convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias
- ✓ Ser un órgano desconcentrado de OSG cuya relación solo consiste en emitir criterio sobre la Imparcialidad en el proceso de certificación, manteniendo un acuerdo formal con OSG en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
- ✓ Emitir criterios sobre el desarrollo de la Política de Imparcialidad de OSG para su aprobación por el Presidente de OSG.
- ✓ Supervisar sistemáticamente el trabajo de las secretarías, de los comités de apelaciones y decisiones en el cumplimiento de la Política de Imparcialidad.
- ✓ Sesionar al menos una vez al año, e informar mediante acta al Presidente del OSG sobre el cumplimiento de la Política de Imparcialidad.
- ✓ Evaluar sistemáticamente los riesgos relacionados con conflictos de intereses que surjan de la prestación de servicios de certificación, Identificando las amenazas internas y externas relativas a la Imparcialidad.
- ✓ Supervisar que el personal que realiza las actividades de certificación no trabaje bajo presiones comerciales, financieras u otras tales que afecten la imparcialidad de sus acciones, criterios y decisiones.
- ✓ Supervisar la aplicación de las tarifas públicas de los servicios de certificación de OSG.
- ✓ Cumplir con el Código de Ética de OSG.
- ✓ Ser imparciales y justos en sus decisiones.
- ✓ Mantener la confidencialidad requerida en sus funciones.

### **Composición del Comité de Imparcialidad.**

El Comité de Imparcialidad estará compuesto por un vicepresidente perteneciente al Comité Ejecutivo de OSG designado por su Presidente, así como los miembros honoríficos de las sociedades de IESCIM y AMMAC. Para su constitución el Presidente de OSG solicita a los representantes de las sociedades mencionadas la designación de unos de sus miembros que cuentan con la capacidad técnica requerida para el ejercicio de sus funciones.

### **Obligaciones, responsabilidades y autoridad del Comité de Decisiones.**

- ✓ Emitir sus criterios y votación individual sobre otorgar, negar, mantener, renovar, ampliar, reducir, suspender, cancelar la certificación con la competencia técnica requerida.

	<b>ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.</b>	<b>D-OSG 01/19</b>
		Vigencia: 10-2019
	Rev. 02	
	C.C No.	
	Pág. 7 de 9	
<b>DISPOSICION DEL PRESIDENTE.</b>		

- ✓ Ser un órgano desconcentrado de OSG cuya relación solo consiste en emitir criterio sobre la toma de decisiones sobre el proceso certificación, manteniendo un acuerdo formal con OSG en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
- ✓ Ayudar a elaborar las políticas relativas a la imparcialidad de sus actividades de certificación.
- ✓ Contrarrestar toda tendencia de un organismo de certificación a permitir que consideraciones comerciales o de otro tipo impidan la prestación objetiva y coherente de las actividades de certificación.
- ✓ Asesorar sobre temas que afecten a la confianza en la certificación, incluida la transparencia y la percepción del público.
- ✓ Asistir con la Puntualidad requerida a las sesiones del Comité cuando sean convocadas por la SE.
- ✓ Mantener la confidencialidad requerida en sus funciones.
- ✓ Cumplir con lo establecido en el procedimiento Toma de Decisión para el Otorgamiento de la Certificación de OSG.
- ✓ Ser imparciales y justos en sus decisiones.
- ✓ Cumplir con el Código de Ética de OSG.

#### **Composición del Comité de Decisiones.**

El Comité de decisiones estará constituido por un auditor o miembro de la ST que no haya participado en la evaluación perteneciente al padrón de OSG, así como los miembros honoríficos de las sociedades de ANIERM, IBSEI, IESCIM y Agentes Aduanales, para su constitución el Presidente de OSG solicita a los representantes de las sociedades mencionadas la designación de unos de sus miembros que cuentan con la capacidad técnica requerida para el ejercicio de sus funciones.

#### **Obligaciones, responsabilidades, autoridad y composición del Comité de Apelaciones.**

- ✓ Procesar las apelaciones que se reciban cumpliendo los plazos y procedimientos establecidos por OSG a estos efectos.
- ✓ Estudiar el contenido de la apelación, evaluar las pruebas aportadas por el recurrente y emitir un dictamen con las conclusiones y en cumplimiento con los procedimientos de OSG.
- ✓ Cumplir con el proceder establecido por OSG para el tratamiento de las apelaciones.
- ✓ Fundamentar sus criterios sobre la decisión tomada mediante informe a la SE.

	<b>ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.</b>	<b>D-OSG 01/19</b>
		Vigencia: 10-2019
	Rev. 02	
	C.C No.	
	Pág. 8 de 9	
<b>DISPOSICION DEL PRESIDENTE.</b>		

- ✓ Ser imparciales y justos en sus decisiones.
- ✓ Mantener la confidencialidad requerida en sus funciones.
- ✓ Cumplir con el Código de Ética de OSG.

#### **Composición del Comité de Apelaciones.**

El Comité de Apelaciones estará compuesto por un vicepresidente perteneciente al Comité Ejecutivo de OSG designado por su Presidente, por un auditor perteneciente al padrón de OSG y un miembro del Comité de Imparcialidad que no hayan participado en la evaluación o toma de decisiones.

#### **Obligaciones, responsabilidades y autoridad de los Auditores.**

- ✓ Conocer previa a la evaluación, la documentación relacionada con el alcance de la certificación y el funcionamiento del sistema de gestión de la calidad de la entidad.
- ✓ Realizar la evaluación para la cual fue creado y recopilar la suficiente información que le permita asegurar una evaluación apropiada de la competencia de la entidad en cuestión.
- ✓ Determinar las no conformidades y observaciones de acuerdo a los hallazgos de la evaluación.
- ✓ Emitir el Informe de evaluación y sus criterios con respecto al otorgamiento, mantenimiento, suspensión, reducción o retiro de la certificación.
- ✓ Realizar el seguimiento de las acciones correctivas tomadas por los hallazgos detectados, asegurándose de su efectividad con la eliminación de las causas que provocaron el hallazgo.
- ✓ Estar comprometidos en su capacitación y actualización de su competencia requerida por OSG.
- ✓ Ser imparciales y justos en sus decisiones.
- ✓ Mantener la confidencialidad requerida en sus funciones.
- ✓ Cumplir con el Código de Ética de OSG.

#### **Obligaciones, responsabilidades y autoridad de los Expertos Técnicos.**

- ✓ Conocer previa a la evaluación, la documentación relacionada con el alcance de la certificación.
- ✓ Recopilar la suficiente información que le permita asegurar como experto técnico la emisión de un criterio fundamentado según su experticia.
- ✓ Estar comprometidos en su capacitación y actualización de su competencia requerida por OSG.



	<b>ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.</b>	<b>D-OSG 01/19</b>
	<b>DISPOSICION DEL PRESIDENTE.</b>	Vigencia: 10-2019
		Rev. 02
		C.C No.
		Pág. 9 de 9

- ✓ Ser imparciales y justos en sus decisiones.
- ✓ Mantener la confidencialidad requerida en sus funciones.
- ✓ Cumplir con el Código de Ética de OSG.

**Obligaciones, responsabilidades y autoridad del Grupo Logístico.**

- ✓ Acordar los Convenios o contratos de los servicios necesarios de OSG con los suministradores, salvaguardando los intereses e integridad de la entidad que representa, la imparcialidad y confidencialidad.
- ✓ Garantizar la aptitud del personal relacionado, para cumplir sus funciones asegurando que las compras y servicios realizados contengan la calidad requerida.
- ✓ Realizar los pagos a los auditores contratados de acuerdo a las tarifas establecidas.
- ✓ Realizar las facturas y cobros a los clientes por los servicios de certificación de acuerdo a las etapas y las tarifas publicas de certificación.
- ✓ Estar comprometidos en su capacitación y actualización de su competencia requerida por OSG.
- ✓ Ser imparciales y justos en sus decisiones.
- ✓ Mantener la confidencialidad requerida en sus funciones.
- ✓ Cumplir con el Código de Ética de OSG.

Dr. Rogelio González Achirica.  
 Presidente OSG

Fecha: 07 de octubre de 2019

**Nota:** El original del documento Disposición del Presidente No 01/19 obra en la Secretaria Técnica de OSG.