

	ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.	R-OSG
		Vigencia: 10-2019
	REGLAMENTO DE CERTIFICACION.	Rev. 03
		C.C No.
		Pág. 1 de 13

REGLAMENTO DE CERTIFICACION.

EL PRESENTE REGLAMENTO (R-OSG) ESTABLECE: REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD PARA LA CADENA DE SUMINISTROS y DE SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO.

1. Introducción.

El Sistema de Gestión de la Seguridad para la Cadena de Suministro, así como el Sistema de Gestión Antisoborno, entre otros sistemas de la Gestión Global de las organizaciones, constituye un pilar para contribuir a la apremiante necesidad de mejora de la competitividad de las organizaciones y su capacidad demostrada mediante la Certificación, para brindar soluciones eficaces a los problemas que se presentan en la actualidad en la seguridad de sus cadenas de suministro, impulsada por el nuevo marco ético en el que se deben desenvolver todas sus actuaciones teniendo en cuenta la responsabilidad social que tienen ante la sociedad en cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.

Esta gestión ética se debería de traducir, entre otras cosas en una mayor consideración de riesgos y oportunidades para los resultados globales de la organización en el cumplimiento de su misión, incidiendo positivamente en garantizar la seguridad de sus cadenas de suministro, las condiciones de trabajo de los empleados como el activo de mayor valor de una organización, en un marcado enfoque al cliente, la responsabilidad hacia la calidad con fines de la satisfacción del cliente y otras partes interesadas, con el compromiso de combatir el soborno y promover una cultura empresarial ética para prevenir, minimizar y controlar los riesgos asociados a la corrupción, el fraude y las malas prácticas de negocios.

Para afrontar con éxito los retos que se le plantean, las organizaciones necesitan contar con profesionales que posean una excelente formación, sean creativos, tengan espíritu de colaboración y de trabajo en equipo para afrontar las crecientes responsabilidades.

El procedimiento y requisitos que se establecen en el presente **R-OSG Reglamento de Certificación** responde a las normativas establecidas por la Organización Internacional de Normalización (ISO), las de la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC) y a las Normas ISO/IEC 17021-1 "Evaluación de la conformidad – Requisitos para los organismos que realizan la auditoría de sistemas de gestión. Parte 1 requisitos e ISO/IEC TS 17021-9:2016 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 la certificación de sistemas de gestión antisoborno

OSG opera sus actividades de certificación en toda la República Mexicana y Continente Americano, la actividad de certificación se realiza sobre bases de libre acceso y no discriminatorias para los interesados, así como de procesos y decisiones imparciales; y objetiva certificación, tratando los conflictos de intereses y asegurando la objetividad de sus actividades de certificación de Sistemas de Gestión de la Seguridad para la Cadena de Suministro y de Sistemas de Gestión Antisoborno.

	ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.	R-OSG
		Vigencia: 10-2019
	Rev. 03	
	C.C No.	
	Pág. 2 de 13	
REGLAMENTO DE CERTIFICACION.		

La Certificación de la Conformidad del Sistema de Gestión:

- ✓ Constituye un incentivo para la innovación en las organizaciones, que proporcionaría valor añadido a sus actuaciones.
- ✓ Simplifica el control de la documentación necesaria para asegurar una gestión eficaz debidamente interrelacionada con el resto de la organización, lo que trae consigo transparencia, facilidad de demostración y reducción de costos por su implementación, accidentabilidad, reprocesos, reclamaciones de los clientes y de la sociedad.

2. Alcance.

El presente documento constituye el Reglamento de Certificación de OSG para los Sistemas de Gestión de la Seguridad para la Cadena de Suministro y los Sistemas de Gestión Antisoborno, establece los requisitos y procedimiento para la certificación de la conformidad con lo establecido en las Normas ISO/IEC 17021-1:2015 Evaluación de la conformidad - Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión – Parte 1: Requisitos e ISO/IEC TS 17021-9:2016 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 la certificación de sistemas de gestión antisoborno, así como en las directrices establecidas por la entidad mexicana de acreditación a.c. (ema), IAAC, ILAC e IAF.

3. Documentos de Referencia.

- ✓ Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- ✓ Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- ✓ **NMX-EC-17021-1-IMNC-2016 / ISO/IEC 17021-1:2015** Evaluación de la conformidad - Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de los sistemas de gestión -Parte 1: Requisitos.
- ✓ **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 la certificación de sistemas de gestión antisoborno.
- ✓ **ISO 19011:2018** Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.
- ✓ **ISO 28003:2007** Security management systems for the supply chain—Requirements for bodies providing audit and certification of supply chain security management systems.
- ✓ **ISO 28000:2007** Sistema de gestión de la seguridad para la cadena de suministro.
- ✓ **ISO 37001:2016** Sistemas de gestión antisoborno-Requisitos con orientación para su uso.
- ✓ **IAF MD 1:2018** Certificación de multisitios basados en el muestreo.
- ✓ **IAF MD 2:2017** Transferencia de las certificaciones acreditadas de los sistemas de gestión.
- ✓ **IAF MD 3:2008** Procedimientos de vigilancias y recertificación avanzados.
- ✓ **IAF MD 4:2018** For the use of information and communication technology (ICT) for auditing/assessment purposes.
- ✓ **IAF MD 7:2010** Armonización de las sanciones aplicables a los organismos de evaluación de la conformidad.
- ✓ **IAF MC 10:2013** Evaluación de la competencia del Organismo de Certificación de acuerdo con la ISO/IEC 17021:2011
- ✓ **PG-OSG 01** Control de Documentos.

	ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.	R-OSG
		Vigencia: 10-2019
	Rev. 03	
	C.C No.	
	Pág. 3 de 13	
REGLAMENTO DE CERTIFICACION.		

4. Requisitos para el Servicio de Certificación del Sistema de Gestión.

- a) Notificar mediante documento impreso o digital con su firma correspondiente, a OSG la intención por parte de la Alta Dirección del Cliente de servicios de certificación, en cualquiera de sus modalidades, (inicial, modificación del alcance o recertificación).
- b) La solicitud del servicio de certificación será ratificada y precisada a OSG mediante la solicitud oficial a través del registro **RPE-OSG 01.1** Solicitud de Certificación con la documentación adjunta requerida (ver 5.1 a) que debe ser aprobada con no menos de un (1) mes de antelación a la fecha prevista para la ejecución del servicio de certificación inicial o modificación de alcance en tanto para la recertificación con no menos de cinco (5) meses antes de vencer la validez del certificado.
- c) Firmar el contrato correspondiente, en el cual se establecerán los compromisos relacionados con los deberes, derechos y responsabilidades de ambas partes.
- d) Facilitar el acceso del personal designado por OSG, del equipo auditor a sus instalaciones y suministrar la información que se solicite, así como garantizar la cooperación necesaria en la preparación y ejecución del proceso.
- e) El Sistema de Gestión del cliente, el cual solicita la certificación de la conformidad debe encontrarse implantado desde el nivel de la Alta Dirección de la Organización, con trazas evidenciadas para la gestión de sus actividades y el liderazgo de la dirección, demostrando evidencia de al menos la realización de una auditoría Interna y una revisión por la dirección, en todo el sitio o multisitio correspondiente al alcance de la certificación.
- f) Si el cliente para el cual solicita la certificación de la conformidad está sujeto a requisitos o regulaciones obligatorias, vinculados con el alcance a certificar, debe encontrarse evaluado previamente por una autoridad competente antes de solicitar la certificación de la conformidad y enviar a OSG, conjuntamente con la solicitud, el documento que confirme dicha evaluación, vigencia; y no haber sido objeto de medidas por contravenciones de las normas obligatorias relacionadas.
- g) Cumplir para el alcance declarado la conformidad con respecto a la Norma ISO 28000:2007 Sistema de Gestión de Seguridad para la Cadena de Suministro o de la Norma ISO 37001:2016 Sistemas de Gestión Antisoborno o ambas inclusive, así como los requisitos legales y obligatorios que correspondan.
- h) Notificar cualquier cambio o modificación que pueda afectar directa o indirectamente las condiciones bajo las cuales fue concedida la certificación de la conformidad.
- i) Cumplir las regulaciones sobre el uso del Certificado y el Logotipo establecidas por OSG.

	ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.	R-OSG
		Vigencia: 10-2019
		Rev. 03
		C.C No.
	REGLAMENTO DE CERTIFICACION.	Pág. 4 de 13

5. Procedimiento para la Certificación del Sistema de Gestión.

El proceso de Certificación de la conformidad del Sistema de Gestión se desarrolla a través de 6 Fases que se describen a continuación:

5.1 Fase I. Solicitud.

- a) El cliente de la certificación de la conformidad (en lo adelante, cliente) tiene libre acceso para formular su interés ante OSG, y puede solicitar que se le envíe una oferta preliminar de cotización del servicio de certificación, cuyo cálculo se hará en base a la información suministrada por la organización en las páginas 1 y 2 del registro **RPE-OSG 01.1** Solicitud de Certificación disponible en el sitio [web.http://osgorganismodecertificacion.mx](http://osgorganismodecertificacion.mx) la que estará sujeta a la aprobación por el cliente, facilitando la documentación necesaria para formalizar la solicitud en el modelo establecido, debidamente completado y entregado a la Secretaría Ejecutiva de OSG en soporte papel o digital, informándosele sobre las características del servicio, los requisitos de la certificación, las condiciones del contrato, facilitando información documentada y cualquier otro aspecto complementario que sea necesario, con vistas a garantizar la adecuada comprensión sobre el proceso, el término máximo de esta fase es de diez (10) días naturales contados a partir de ser registrada la solicitud por Secretaría Ejecutiva, la cual concluye con la información al cliente sobre la aceptación o no de la solicitud.

- b) El cliente ratifica su solicitud a la Secretaría Ejecutiva de OSG en el registro **RPE-OSG 01.1** Solicitud de Certificación, debidamente llenado y firmado, complementando su solicitud con la entrega de una copia en soporte papel o digital de la información solicitada. La presentación de la solicitud deberá ser preferentemente presencial, con la participación de la persona designada por la organización, con los conocimientos de los elementos necesarios del sistema de gestión a certificar a fin de evacuar en el momento las posibles dudas o corregir errores, una vez revisada es registrada por Secretaría Ejecutiva en el modelo correspondiente.

- c) La Secretaría Ejecutiva en coordinación con la Secretaría Técnica de OSG revisará la solicitud para comprobar que los requisitos de la certificación de la conformidad hayan sido adecuadamente comprendidos por el cliente y no existen interpretaciones erróneas sobre los mismos, así como para comprobar que no existen obstáculos para la ejecución del proceso. Entre ambas partes se precisa el alcance de la certificación de la conformidad, especificando que se propone certificar, así como las actividades, sitios o áreas incluidas.

Para el alcance de certificación antisoborno, si bien se reconoce que una auditoría del sistema de gestión ISO 37001 no implica una investigación en profundidad del cliente, la Secretaría Ejecutiva debería realizar una investigación de antecedentes a través de Internet (es decir, herramientas y técnicas de investigación de fuentes abiertas) o de información pública disponible en cada uno de los países, por ejemplo, para asegurarse de que el cliente no implica riesgos adicionales como consecuencia de acusaciones/casos de soborno pendientes o informes adversos en los medios de comunicación los cuales no haya declarado. Una simple revisión de la información proporcionada por el cliente y de los detalles ofrecidos en su web es improbable que resulte suficiente.

	ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.	R-OSG
		Vigencia: 10-2019
	Rev. 03	
	C.C No.	
	Pág. 5 de 13	
REGLAMENTO DE CERTIFICACION.		

Para el alcance de certificación antisoborno OSG realizará un diagnóstico previo para valorar la comprensión de la organización (Cliente) y de su contexto con el objetivo de determinar las cuestiones internas y externas que son pertinentes para su propósito y que afectan su capacidad para lograr los objetivos previstos de su Sistema de Gestión Antisoborno, este diagnóstico previo tiene en cuenta los requisitos establecidos en el apartado No 4 de la norma.

Para certificación del sistema de gestión antisoborno, si la organización cliente solicita la exclusión de ubicaciones geográficas o actividades concretas (por ejemplo, actividades distintas a ventas, operaciones, proveedores, socios comerciales y mercados existentes), Secretaria Ejecutiva deberá confirmar que estas exclusiones no presentan riesgos de soborno que podrían socavar el alcance y el funcionamiento del sistema de gestión anti-soborno. Si se pretenden excluir áreas clave, se debería solicitar una justificación para ofrecer tal certificación.

- d) La Secretaría Ejecutiva de OSG comunica al cliente la aceptación de la solicitud, enviándole posteriormente vía correo electrónico o entregándole la propuesta de contrato en soporte magnético para su revisión y aprobación. Cualquier discrepancia entre las partes será resuelta en directa comunicación entre las mismas, después de lo cual el cliente entregará a OSG dos ejemplares originales de igual fuerza legal debidamente autenticados para su firma por OSG, como condición indispensable para la tramitación de la solicitud. Si la solicitud no es aprobada, se le comunica al cliente por escrito las razones, siendo necesaria una nueva solicitud para reiniciar el proceso, el término de esta fase se establece en 5.1 a).
- e) Si la oferta y/o el contrato son aceptados, pero no se inicia su ejecución durante más de 6 meses por causas ajenas a las partes, se considerarán anulados, requiriendo una nueva solicitud.

5.2 Fase II. Preparación para la Evaluación.

- a) La Secretaría Ejecutiva en conjunto con la Secretaría Técnica de OSG planifica el servicio de certificación de la conformidad en correspondencia con el contrato, designando el auditor líder, la composición preliminar del equipo auditor (incluidos los expertos técnicos, según proceda), el establecimiento de fechas, programas y planes, el equipo auditor podrá integrarse por auditores en formación y observadores, previa fundamentación y aceptación por el cliente.
- b) La Secretaría Ejecutiva quien en lo adelante se responsabiliza en nombre de OSG con las relaciones directas con el cliente, informa toda la planificación del servicio de certificación para conocer si existe alguna discrepancia, que debe fundamentarse documentalmente, sobre algún miembro del equipo que contravenga la transparencia o imparcialidad del proceso, así como con la propuesta de plazos para la ejecución de cada etapa.
- c) El auditor líder realiza como **Etapa I** de la auditoría la **Revisión Documental** del mismo, con vistas a constatar la existencia de las condiciones para la certificación de la conformidad de la documentación que soporta el sistema implementado, así como para precisar aspectos generales vinculados al alcance de la certificación y los objetivos de la auditoría, entre otros asuntos, elaborando un Informe Auditoría Documental.

	ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.	R-OSG
		Vigencia: 10-2019
		Rev. 03
		C.C No.
	REGLAMENTO DE CERTIFICACION.	Pág. 6 de 13

En el mismo se incluyen si proceden los hallazgos detectados en esta Etapa. La Secretaría Ejecutiva entrega al cliente los resultados documentados por la Secretaría Técnica, que resumen los resultados y conclusiones de la **Etapa I** para pasar a la siguiente Etapa (etapa II), es necesario el cierre de los hallazgos de la **Etapa I** presentados por el cliente en el Informe Cierre de Acciones Correctivas, en un término de treinta (30) días naturales a partir de la entrega del Informe. Debido a que estas se revisarán durante la visita y en caso de no ser atendidas correctamente se integrarán nuevamente al informe final de la conclusión de la Auditoría Etapa 2 considerándose como No conformidad Mayor.

En relación al sistema de gestión antisoborno, para avanzar desde la etapa 1 a la etapa 2, se espera que el equipo auditor confirme que el cliente ha identificado y documentado los riesgos de soborno que podría razonablemente anticipar (ISO 37001 cláusula 4.5.1) y que la organización ha definido las medidas de control anti-soborno relevantes para su modelo de negocio, entorno operativo y relaciones externas e internas, incluidos los acuerdos de la cadena de suministro.

El equipo auditor deberá asegurarse de que el cliente haya identificado a todos los socios comerciales (según se define en ISO 37001, cláusula 3.26) y el riesgo de soborno al que pueden al cliente.

- d) El auditor líder al término de la **Etapa I** y en base a la conformidad demostrada pasa a la **Etapa II** (auditoría in situ), en un plazo que no debe exceder los dos (2) meses, ni inferior a treinta (30) días naturales entre las **Etapas I y II** para la solución por el cliente si procede de los hallazgos que comprometen la conformidad con los requisitos establecidos. De no solucionarse en el plazo reglamentado debe analizarse por Secretaría Ejecutiva las causas y la toma de decisión correspondiente por el incumplimiento de este requisito a causa de la extemporaneidad de los resultados auditados. Cuando el período entre la **Etapa I y II** pasa de los tres (3) meses se repite la **Etapa I**.
- e) Una vez que se haya decidido continuar el proceso de certificación de la conformidad, el auditor líder elaborará el plan de la auditoría, que precisa las actividades a realizar **in situ** y sus fechas de ejecución, esta información es remitida al cliente a través de la Secretaría Ejecutiva para su puntualización y aprobación por ambas partes.

5.3 Fase III. Evaluación.

- a) El equipo auditor evalúa **in situ** (etapa II de la auditoría de certificación) el Sistema de Gestión del auditado para determinar su conformidad con los requisitos normativos establecidos y la confianza que brinda por los servicios suministrados a sus clientes y organización, teniendo en cuenta lo establecido en los procedimientos de auditoría de OSG y contractualmente.
- b) El equipo auditor le comunica al cliente, en la reunión de cierre de la auditoría de certificación inicial, modificación del alcance o de recertificación, los resultados de la auditoría y hace entrega de los hallazgos detectados, solicitando al cliente el análisis de las causas de las no conformidades y su tratamiento con acciones correctoras y correctivas que den solución.

	ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.	R-OSG
		Vigencia: 10-2019
	Rev. 03	
	C.C No.	
	Pág. 7 de 13	
REGLAMENTO DE CERTIFICACION.		

El cierre a las no conformidades se realizará en un plazo no mayor de 30 días naturales para las no conformidades mayores y no mayor de 90 días naturales para las menores, en un Informe Cierre de Acciones Correctivas, que deberá entregar al auditor líder a través de la Secretaría Ejecutiva de OSG en un plazo no mayor de 30 días naturales posteriores a la fecha de la reunión de cierre de la **Etapa II** de la auditoría, así como las evidencias de implementación de las acciones según lo planificado en los plazos establecidos. El auditor hace de conocimiento al cliente, que el Comité de Decisiones se reúne el primer martes de cada mes o antes de forma remota para realizar la dictaminación de la certificación, misma que se entregara máximo a los cinco (5) días naturales, de haber sido realizada la dictaminación.

- c) La verificación de las acciones correctoras y correctivas contenidas en el Informe Cierre de Acciones Correctivas entregado por el cliente son revisadas por el auditor líder para comprobar si las mismas satisfacen el cierre de las no conformidades detectadas contando para ello con cinco (5) días naturales para dar respuesta al cliente, en caso que las acciones correctoras y correctivas no satisfacen el cierre de las no conformidades el cliente cuenta con el termino de diez (10) naturales para presentar su nuevo Informe Cierre de Acciones Correctivas y el auditor líder con igual termino para dar respuesta, en caso de repetirse el ciclo la Secretaría Ejecutiva valorara con el cliente tal situación.
- d) La verificación de la eficacia de las acciones correctoras y correctivas emprendidas por el cliente para dar solución a las no conformidades detectadas en un proceso de certificación inicial o de ampliación de alcance, siempre que no implique ésta última la recertificación, se realiza en la(s) siguiente(s) auditoría(s) de vigilancia.
- e) Se exceptúa de lo dispuesto en 5.3 d) la verificación de la eficacia de las acciones correctoras y correctivas implementadas para dar solución a no conformidades que constituyan violación de requisitos legales, reglamentarios y/o establecidos en normas mexicanas obligatorias o cualquier no conformidad detectada en auditorías de recertificación, que deben evidenciar la solución eficaz de las causas en un plazo no mayor de treinta (30) días naturales posteriores a la fecha de la reunión de clausura de la **Etapa II** de la auditoría de certificación. La verificación de la eficacia de las acciones se realizará **in situ** por el auditor líder.
- f) De no solucionarse el cierre de las no conformidades (5.3 e) que constituyan violación de requisitos legales, reglamentarios y/o establecidos en normas mexicanas obligatorias o cualquier no conformidad detectada en auditorías de recertificación en el plazo reglamentado debe analizarse por Secretaría Ejecutiva las causas y la toma de decisión correspondiente por el incumplimiento de este requisito a causa de la extemporaneidad de los resultados auditados, pudiendo establecer si se considera un nuevo plazo no mayor de sesenta (60) días naturales posteriores a la fecha de la reunión de clausura de la **Etapa II** de la auditoría de certificación, de no evidenciar el cierre de las no conformidades referenciadas se aplica los establecido en 5.4 d).

	ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.	R-OSG
		Vigencia: 10-2019
	REGLAMENTO DE CERTIFICACION.	Rev. 03
		C.C No.
		Pág. 8 de 13

5.4 Fase IV. Informe Evaluación de la Auditoría.

Los resultados de la **Etapa II** de la auditoría, incluidos los de la auditoría seguimiento para el cierre de las no conformidades que constituyan violación de requisitos legales, reglamentarios y/o establecidos en normas mexicanas obligatorias, serán reflejados en un informe que se entrega al cliente por Secretaría Ejecutiva en un plazo no mayor de diez (10) días naturales posteriores a la fecha de la reunión de cierre, en los modelos establecidos al efecto por los procedimientos de OSG.

Para la decisión sobre la certificación la Secretaría Técnica a criterio del Grupo Auditor entrega un informe a la Secretaría Ejecutiva, con una de las alternativas siguientes:

- a) Proponer al Comité de Decisiones la concesión del certificado por considerar cerradas todas las no conformidades, solo es válida esta alternativa para auditorías de recertificación.
- b) Proponer al Comité de Decisiones la concesión o mantenimiento del certificado basado en el cumplimiento y adecuación de las acciones correctoras, con notas para la siguiente auditoría de vigilancia, para verificar la eficacia de las acciones correctivas tomadas en las no conformidades y la objetividad de la planificación de las acciones emprendidas, siempre que las no conformidades no constituyan violación de requisitos legales, reglamentarios y/o establecidos en normas mexicanas obligatorias las que obligatoriamente deben quedar debidamente cerradas antes de proponer al Comité de Decisiones la concesión del certificado.
- c) Proponer al Comité de Decisiones la concesión o mantenimiento del certificado con una auditoría de vigilancia extraordinaria a efectuar dentro de los seis (6) meses posteriores a la fecha de implementación de acciones correctivas que requieran de acumular un mayor número de evidencias, o seguimiento de inversiones que excedan el plazo de noventa (90) días naturales estipulado para el cierre de no conformidades, siempre que las no conformidades no constituyan violación de requisitos legales, reglamentarios y/o establecidos en normas mexicanas obligatorias, las que obligatoriamente deben de quedar debidamente cerradas antes de proponer al Comité de Decisiones la concesión o mantenimiento del certificado. Esta auditoría de vigilancia extraordinaria condicionaría el mantenimiento del certificado o su cancelación, quedando el cliente obligado a efectuar una nueva solicitud en caso de que se decida cancelar el certificado. En casos excepcionales y por motivos bien argumentados, el Comité de Decisiones podría autorizar una prórroga de dicho plazo, previa fundamentación documentada.
- d) Proponer al Comité de Decisiones la No concesión o mantenimiento del certificado por la imposibilidad de evidenciar el cierre de las no conformidades detectadas en el plazo establecido o por no poder evidenciar la implantación del sistema conforme a los requisitos establecidos como criterio de auditoría, por incumplimientos graves.

	ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.	R-OSG
		Vigencia: 10-2019
		Rev. 03
		C.C No.
	REGLAMENTO DE CERTIFICACION.	Pág. 9 de 13

5.5 Fase V. Decisión sobre la Certificación.

- a) La revisión técnica del proceso de certificación de la conformidad se realiza por la Secretaría Técnica de OSG y por personal no involucrado al proceso de auditoría realizado al cliente, calificando la conformidad con los documentos del Sistema de Gestión de OSG establecido y el desempeño del equipo auditor, enviando a la Secretaría Ejecutiva la documentación correspondiente en un término no mayor de diez (10) días naturales y proponiendo una de las siguientes alternativas.
- ✓ Someter a consideración del Comité de Decisiones la decisión de concesión tácita de los atributos de certificación de la conformidad.
 - ✓ Someter a análisis la decisión sobre la certificación de la conformidad en sesión presencial del Comité de Decisiones en pleno, cuando se entienda conveniente como resultado del proceso de revisión técnica, o cuando la propuesta del equipo auditor sea la de no otorgar o no mantener el certificado, pudiendo contar con la presencia en la sesión del Comité de Decisiones en calidad de invitados, de personal competente en el campo de actividad de los procesos a debate, con derecho a emitir criterios imparciales, pero no derecho al voto, de acuerdo al procedimiento de funcionamiento del Comité de Decisiones.
- b) Toda decisión del Comité de Decisiones derivada de las propuestas anteriores se le comunica al cliente debidamente fundamentado, procediendo a la entrega de los atributos correspondientes en caso positivo, informando públicamente de ello en el listado de entidades certificadas o en el de certificados cancelados del sitio web de OSG, en un término no mayor de cinco (5) días naturales, a partir de la fecha toma de la decisión.
- c) El Certificado tendrá una vigencia de tres (3) años, a partir de la fecha de la decisión sobre la certificación, siempre que se mantengan las condiciones bajo las cuales fue concedido, comunicado oficialmente a partir de la fecha de emisión del otorgamiento del certificado y atributos correspondientes de la certificación por OSG.
- d) Para la toma de la decisión sobre la etapa de certificación se debe de considerar el tratamiento a las No conformidades de acuerdo a lo establecido en el procedimiento PE-OSG 01 Proceso de Certificación 5.6 de este procedimiento
- e) El Comité de Decisiones puede valorar la suspensión temporal por un período no mayor de seis (6) meses en el cual no se cancela la certificación del titular, pero sí el uso y divulgación de los atributos de la certificación, a partir de:
- ✓ Una medida tomada a propuesta de Secretaría Técnica argumentada en el Informe sobre la auditoría.
 - ✓ El titular no permita realizar las auditorías de vigilancia o de recertificación con la periodicidad requerida.
 - ✓ A solicitud del cliente de certificación como prórroga para una auditoría planificada, por razones debidamente fundamentadas documentalmente ante la imposibilidad excepcional de cumplir algún requisito de los establecidos en el presente documento.

En caso que no se resuelvan los hallazgos que dieron lugar a la suspensión en el plazo establecido por OSG, se retira o se reduce el alcance de la certificación.

	ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.	R-OSG
		Vigencia: 10-2019
	REGLAMENTO DE CERTIFICACION.	Rev. 03
		C.C No.
		Pág. 10 de 13

5.6 Fase VI. Vigilancia.

- a) OSG, lleva a cabo evaluaciones periódicas mediante auditorías de vigilancia realizadas con una frecuencia de al menos una (1) al año, con vista a determinar si el sistema continúa su implantación y funcionamiento, las vigilancias será atribuido al titular mediante la contratación. La fecha de la primera auditoría de vigilancia 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, la fecha de la segunda auditoría de vigilancia podrá realizarse hasta el mes 26 contados a partir del día inmediato siguiente a la fecha en que se tomó la decisión de otorgar la certificación.
- b) Cuando en estas vigilancias se manifiesten no conformidades con dichos requisitos, se podrán aplicar las medidas (ver 5.4) establecidas en dependencia de su magnitud e impacto.
- c) La frecuencia de las vigilancias podrá incrementarse si la naturaleza de las no conformidades que se manifiestan durante las mismas así lo amerita, o cuando se trate de clientes cuyo sistema está implantado en varios sitios.
- d) Los resultados de las vigilancias se reportan al cliente por la Secretaría Ejecutiva de OSG en un informe emitido por el equipo auditor (ver 5.4).
- e) Secretaría Técnica entrega un informe a la Secretaría Ejecutiva relacionado con el mantenimiento de los requisitos bajo los cuales se concedió el Certificado, sujeto a revisión y decisión según proceda acorde al juicio fundamentado del Equipo Auditor.
- f) La Secretaría Ejecutiva informa al cliente en un plazo máximo a los cinco (5) días naturales, de haber sido realizada la dictaminación la decisión del Comité.

6. Recertificación.

Para la **Recertificación** en la segunda auditoría de vigilancia, o bien en la última cuando se realice más de una auditoría en el año, el auditor líder le recordará al cliente que debe renovar la conformidad de su certificación explicando los pasos que debe seguir con OSG. Para ello el titular del certificado demandará el servicio como se establece (ver 5.1 a) y ratificará formalmente en el registro **RPE-OSG 01**. Solicitud de Certificación, su solicitud de recertificación (ver 5.1 b), a OSG con no menos de cinco (5) meses de antelación a la expiración del plazo de vigencia señalado en el certificado emitido.

- a) Para considerar renovada la certificación, requiere la realización de la auditoría, el cierre de cualquier no conformidad mayor detectada durante la misma y la decisión positiva sobre la recertificación antes de expirar el plazo de vigencia señalado en el certificado anterior, ver 5.3 e).
- b) En caso de no cumplirse con los requisitos del enunciado 6. y 6 a) el Certificado pierde su validez en la fecha señalada y se publica la cancelación del mismo en el sitio web de OSG.
- c) En casos excepcionales (demora en la obtención de los avales que no dependen del cliente, cambios estructurales o funcionales en la entidad u otras causas que OSG pueda considerar), se podrá restaurar la certificación vencida dentro de los 6 meses siguientes,

	ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.	R-OSG
		Vigencia: 10-2019
	REGLAMENTO DE CERTIFICACION.	Rev. 03
		C.C No.
		Pág. 11 de 13

siempre y cuando se hayan completado satisfactoriamente las actividades de recertificación pendiente, de otro modo, se debe realizar mínimo una etapa 2. La fecha de emisión del certificado será igual a la de decisión y la fecha de expiración se corresponderá con la del ciclo de certificación anterior.

7. Notificación de Cambios o Modificaciones.

El titular del certificado informa oficialmente a OSG mediante actualización del registro **RPE-OSG 01. Solicitud de Certificación**, aquellos cambios que pretende realizar en su gestión y /o sistema de gestión certificado; entre otros:

- a) Cambios en su estructura, organización, alcance de sus operaciones.
- b) Cambios en la máxima dirección y en el personal fundamental vinculado al sistema, así como los datos para el contacto con OSG.
- c) Modificaciones en la política, procedimientos, normativa jurídica y técnica aplicable.
- d) Cambios en los productos, procesos, servicios y tecnologías vinculadas al sistema.
- e) Cualquier otro cambio o modificación que pueda incidir en las condiciones bajo las cuales se concedió el Certificado.

OSG, tomando en cuenta la naturaleza e importancia de los cambios o modificaciones informadas, decide sobre los cambios en la planificación y alcance de las vigilancias posteriores. Cuando ocurran cambios significativos entre la **Etapa I y II** se valorará por el Comité de Decisiones la necesidad de repetir la **Etapa I** o parte de ella. En caso que sea detectado por OSG que no se notificaron por el titular los cambios o modificaciones establecidos, podrá procederse a la aplicación de medidas.

8. Cambios en los Requisitos de Certificación.

OSG, pondrá públicamente accesible a los clientes mediante su sitio web y otras formas de comunicación, cualquier cambio que se realice en los requisitos de certificación, detallando sus características y la fecha de su entrada en vigor, facilitando la Secretaría Ejecutiva un plazo de tiempo razonable para que los clientes ajusten los procedimientos correspondientes en cada caso específico.

9. Notificación Efectuada al Titular del Certificado.

El titular se comprometerá a investigar y resolver de manera convincente todas las notificaciones, reclamaciones y quejas provenientes de sus clientes, o efectuadas por autoridades competentes, que puedan poner en duda la conformidad del sistema de gestión del titular del certificado con los requisitos de las normas aplicables al alcance del sistema. OSG puede realizar auditorías al titular bajo la forma de visitas notificadas a corto plazo o sin anunciar con el fin de investigar las quejas en respuesta a cambios, o como vigilancia de clientes con la certificación suspendida. El titular debe disponer, y mantener accesible a OSG, el registro de dichas notificaciones, reclamaciones y quejas, así como el tratamiento dado a las mismas.

	ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.	R-OSG
		Vigencia: 10-2019
	REGLAMENTO DE CERTIFICACION.	Rev. 03
		C.C No.
		Pág. 12 de 13

10. Uso del Certificados y Atributos de la Certificación del Sistema de Gestión.

Los símbolos de la Certificación (certificado y el logotipo correspondiente al sistema de gestión certificado) es propiedad de OSG protegido legalmente y autorizado por éste para ser otorgado y regulado por OSG, el cual establece el Procedimiento **PE-OSG 08** Contenido, Uso y Reproducción de los Documentos y Símbolos de Certificación de OSG, el mismo será entregado al cliente en formato digital en el proceso de contratación.

11. Quejas.

Las quejas relacionadas con el desarrollo de los procesos de certificación en cualquiera de sus etapas, formuladas por los titulares de certificados, de clientes de las entidades certificadas o de otras partes interesadas (en lo adelante “promovente”) serán presentadas preferentemente de forma documentada (incluyendo la vía del correo electrónico) a OSG, el cual establece el Procedimiento **PE-OSG 11** Tratamiento de las Quejas, el mismo será entregado al cliente el formato digital en el proceso de contratación.

12. Apelaciones.

Las apelaciones a decisiones tomadas por el Comité de Decisiones se dirigirán al Presidente de OSG a través de la Secretaría Ejecutiva, fundamentando los descargos de forma documentada por el la Secretaría Técnica , que serán resueltos en un término no mayor de treinta (30) días naturales a partir de su recepción, previo análisis por el Comité de Apelaciones con el objetivo de preservar la imparcialidad de OSG, el cual establece el Procedimiento **PE-OSG 10** Tratamiento de las Apelaciones, el mismo será entregado al cliente en formato digital en el proceso de contratación.

13. Confidencialidad.

OSG y los clientes están obligados al tratamiento confidencial de la información intercambiada durante el proceso de certificación de la conformidad, salvo en los casos que se determine lo contrario por acuerdo entre los mismos, OSG establece el Procedimiento PE-OSG 09 Confidencialidad de la Información, el mismo será entregado al cliente en formato digital en el proceso de contratación.

14. Imparcialidad.

- a) OSG hace evidente su compromiso con el cumplimiento de los requisitos de imparcialidad e integridad en el ejercicio de sus actividades de evaluación de la conformidad de manera imparcial, a través de un proceso de identificación, análisis, evaluación, tratamiento y contrarrestar de forma regular los riesgos relacionados con conflictos de intereses que surjan de los servicios de certificación.

	ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.	R-OSG
		Vigencia: 10-2019
	Rev. 03	
	C.C No.	
	Pág. 13 de 13	
REGLAMENTO DE CERTIFICACION.		

- b) OSG es responsable de la imparcialidad de sus actividades de evaluación de la conformidad y no permite presiones comerciales, financieras u otras que comprometan la imparcialidad, las que se encuentran establecidas en su Política de Imparcialidad.
- c) OSG Asegura la imparcialidad fundamentalmente mediante:
- ✓ La firma del compromiso del Código de Ética del personal que participa en actividades de Evaluación de la Conformidad ejecutadas por OSG y por todo el personal involucrado.
 - ✓ El funcionamiento eficaz de sus Comités de Decisiones, Imparcialidad y Apelaciones en base al procedimiento y requisitos establecidos en el R-OSG Reglamento de Certificación, así como las normativas vigentes y reglamentos de los órganos antes citados, promoviendo su difusión y cumplimiento.
 - ✓ No realizar servicios de certificación a entidades relacionadas con OSG, o entidades cuyos propietarios tengan participación en el OSG.
 - ✓ No ofrecer ni proporcionar consultoría en materia de sistemas de gestión.

Dr. Rogelio González Achirica.

Presidente OSG

Fecha: 7 de octubre de 2019

Nota: El original del documento R-OSG Reglamento de Certificación obra en la Secretaría Técnica de OSG.