

MBC DG PR 004  
REV.12  
Julio, 2019



# MB CERTIFICATION

---

---

México, S.C.

## PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN PARA LA COMISIÓN DE CERTIFICACIÓN

REVISÓ: DIRECTOR DE CERTIFICACIÓN

AUTORIZÓ: DIRECTOR TÉCNICO

## **CONTENIDO**

OBJETIVO.....	1
ALCANCE.....	2
RESPONSABILIDADES.....	3
DESARROLLO.....	4
REFERENCIAS.....	5
REGISTROS.....	6
CONTROL DE CAMBIOS.....	8

## 1. Objetivo

Establecer las funciones y responsabilidades de la Comisión de Certificación de MB Certification México, S.C. (en adelante MB Certification), Así como regular su actuación y Describir las decisiones que puede tomar la Comisión de Certificación a la vista del expediente de certificación en auditorías iniciales, de seguimiento, ampliación/ reducción, transferencia, extraordinarias y de renovación.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a los servicios de auditoría en materia de gestión de calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, Gestión del servicio de tecnología de la información.

## 3. DEFINICIONES

**Comisión de Certificación.** Grupo integrado por tres personas como mínimo, que pueden ser el Director de Certificación o Director Técnico o el Director de Operaciones y dos auditores de MB Certification, según se necesite. Ninguno de quienes toman la decisión debe haber participado en la auditoría de la empresa sujeta a decisión, si su participación se identificará como un riesgo a la política de imparcialidad y no conflicto de interés, de igual manera se deberá limitar su participación.

**El Socio Director, que además es el Director de Certificación,** solo podrá participar en la comisión de la certificación siempre y cuando no sea la persona que toma la decisión de la certificación, su función se limitará a la presentación de los expedientes a ser dictaminados por el grupo evaluador solo para supervisar y validar que los expedientes cuentan con toda la documentación requerida.

Partes interesadas no podrán participar en la decisión de la certificación.

## 4. PROCEDIMIENTO

### 4.1. Funciones y responsabilidades.

#### COMISIÓN DE CERTIFICACIÓN DE MB Certification

- ✓ Conocer en todo momento, los expedientes de certificación de las empresas registradas por MB Certification, vigilando que los procesos se apeguen a lo establecido en la documentación del organismo, y que todo cumple permanentemente con la normativa nacional e internacional aplicable.
- ✓ La Comisión es responsable de tomar una decisión con respecto a la certificación de un expediente de auditoría (inicial, seguimiento, ampliación/ reducción, transferencia, extraordinaria, renovación, suspensión o cancelación). Es deseable que en cada sesión de la Comisión se encuentren el Director de Certificación o el Director Técnico o el Director de Operaciones.
- ✓ La Comisión es responsable de informar a la empresa sobre el estado de la certificación y la vigencia de su Certificado, cuando el resultado de las visitas esté en cumplimiento con la(s) norma(s) vigentes.



**MB CERTIFICATION**

México, S.C.

- ✓ Para sistemas de gestión de calidad, por lo menos uno de los miembros que conformen la Comisión (aquel que toma la decisión) debe comprender la norma aplicable y los requisitos de certificación, y haber demostrado competencia para evaluar los procesos de auditoría.
- ✓ Para sistemas ambientales, por lo menos uno de los miembros que conformen la Comisión (aquel que toma la decisión) debe tener conocimientos en temas ambientales, comprender la norma aplicable y los requisitos de certificación, y haber demostrado competencia para evaluar los procesos de auditoría.
- ✓ Para sistemas de administración de seguridad y salud en el trabajo, por lo menos uno de los miembros que conformen la Comisión (aquel que toma la decisión) debe tener conocimientos en temas de seguridad y salud en el trabajo, comprender la norma aplicable y los requisitos de certificación, y haber demostrado competencia para evaluar los procesos de auditoría.
- ✓ Para sistemas de administración de servicios de tecnologías de la información y seguridad de la información por lo menos uno de los miembros que conformen la Comisión (aquel que toma la decisión) debe tener conocimientos en temas de servicios de tecnologías de la información, comprender la norma aplicable y los requisitos de certificación, y haber demostrado competencia para evaluar los procesos de auditoría.

## 4.2 PROCESO

4.2.1 La Comisión de Certificación se reunirá siempre que se requiera, cuando existan expedientes para evaluación. Para ser evaluados por la Comisión, los expedientes deberán de haber cumplido los siguientes requisitos:

- a) La organización ha presentado las respuestas de acción correctiva a todas las no conformidades.
- b) Se han resuelto todas las no conformidades mayores, o la organización expone su voluntad de presentar el expediente de certificación a la Comisión de Certificación con informes de no conformidades mayores o menores abiertas.

## 4.3 Presentación del expediente de certificación a la Comisión de Certificación:

- a) La presentación del expediente de certificación a la Comisión de Certificación se realizará de forma anónima.
- b) En el caso de que al menos un miembro del equipo auditor se encuentre presente en la fecha de la reunión de decisión, la presentación del expediente de la empresa a la Comisión de Certificación será realizada por dicho auditor.
- c) En el caso de que ninguno de los miembros del equipo auditor se encuentre presente en la fecha de la reunión de decisión, un auditor diferente a los que participaron en la auditoría podrá presentar el expediente ante la Comisión de Certificación.

Para el caso de sistemas de gestión ambiental, de seguridad y salud en el trabajo en ausencia del auditor que participo en la auditoría, quien presenta el expediente a la comisión es el Director de Operaciones o algún auditor con conocimiento de dichas normas.



El auditor que presenta el expediente, informa a la Comisión de Certificación, entre otros, de los siguientes temas:

- a) No conformidades detectadas, propuesta de acciones correctivas por parte de la organización y comprobación de su implantación o situación.
- b) Apreciación del equipo auditor sobre el grado de cumplimiento del sistema de gestión.
- c) Si se recomienda o no a la empresa, para su certificación.

4.3.1 La Comisión de Certificación revisa el expediente, dejando evidencia de ello en el DICTAMEN DE CERTIFICACIÓN, analizando lo siguiente:

- Las actividades de certificación se han realizado de acuerdo a lo establecido en los procedimientos de certificación.
- Se han atendido de manera adecuada los conflictos de interés manifestados, si es el caso.
- La situación del expediente.
- Si el expediente cuenta con toda la documentación requerida.

La Comisión de Certificación, toma por consenso (o por votación, si es que el consenso no es posible) cualquiera de las siguientes decisiones:

#### **4.4. Decisiones posibles**

4.4.1. Decisiones que ponen fin a un expediente inicial y de renovación a la certificación por parte de MB Certification.

- i) Si la comisión determina que se ha cumplido con lo establecido en 4.3, y no encuentra no conformidades mayores marcadas como “no satisfactorio” o “aportar más evidencia”, concede, transfiere, amplía/ reduce el alcance o renueva el derecho de uso del certificado y de la marca.
- ii) Si no se ha cumplido lo establecido en 4.3 o existen no conformidades mayores marcadas como “no satisfactorio” o “aportar más evidencia”, la decisión es denegar la concesión, transferencia, ampliación/ reducción de alcance o renovación del derecho de uso del certificado y de la marca.
- iii) Si se han cumplido los tiempos marcados para la presentación del expediente a la comisión y existen no conformidades menores sin atención o no conformidades mayores sin cerrar, se procede a determinar una auditoria extraordinaria.
- iv) Si existe atención a las no conformidades menores pero estas se mantienen abiertas, la comisión podrá decidir si concede prórroga para el cierre de las mismas antes de programar una auditoria extraordinaria y/o la suspensión de la certificación.

Los costos de las auditorías y controles extraordinarios definidos por la Comisión de Certificación de MB Certification serán a cargo de la organización evaluada.

Durante la sesión de comité, los miembros del comité registraran su decisión en el formato Dictamen de Certificación de Sistemas el cual deberá de ser firmado e incluido en el expediente de la organización.



#### **4.4.1.1. Suspensión del derecho de uso del certificado o de la marca**

Además de lo anteriormente expuesto, la Comisión de Certificación interviene para analizar los expedientes y tomar una decisión con respecto a la certificación en los siguientes casos:

- Los controles revelan no conformidades con los requisitos de los Procedimiento para el uso de Marca y Certificado, que por su naturaleza ameritan la retirada inmediata del derecho de uso del certificado o de la marca.
- El licenciataria hace un uso inapropiado del certificado o de la marca y no toma las medidas apropiadas para solucionarlo.
- El Sistema de Gestión certificado ha dejado de cumplir de forma persistente o grave los requisitos de la certificación.
- Cuando la Organización no permite la realización de auditorías de acuerdo a la periodicidad establecida.

En los casos anteriores, procede la suspensión temporal del derecho al uso del certificado y de la marca. También es posible la suspensión a petición del licenciataria y durante un periodo de tiempo limitado, por cese temporal de la fabricación o por cualquier otra razón.

La decisión de la Comisión de Certificación indicará la duración máxima de la suspensión (preferentemente no debería exceder de seis meses) así como las condiciones y las medidas correctivas para levantar la suspensión.

A la finalización de un periodo de suspensión debida a las causas referidas en este apartado, MB Certification realizará una auditoría extraordinaria para asegurarse que se cumplen los requisitos especificados. La suspensión se mantendrá hasta que no se disponga de las evidencias objetivas de resolución de las causas que la produjeron.

Los costos de la auditoría y otros asociados, serán facturados íntegramente a la organización afectada.

#### **4.4.1.2. Retiro del derecho de uso del certificado o de la marca**

El derecho de uso del certificado o de la marca podrá ser retirado por la Comisión de Certificación en los casos siguientes:

- No cumplimiento, por parte del licenciataria, de sus obligaciones financieras con MB Certification.
- Cuando las medidas tomadas por el licenciataria en caso de suspensión no son las apropiadas, después de las auditorías extraordinarias correspondientes.
- Cierre definitivo o liquidación de la empresa licenciataria.
- El licenciataria, de manera voluntaria y expresa, no desee continuar con el derecho de uso.
- Las normas o las reglas de certificación han sido modificadas y el licenciataria no desee adecuarse a las nuevas exigencias.

En tales casos, la decisión es retirar definitivamente el derecho al uso del certificado y de la marca. Previamente al retiro del derecho de uso, la Comisión de Certificación evaluará las implicaciones ligadas al uso de la marca y la conveniencia de obligar a la retirada de la marca en toda la documentación asociada, y otros usos que haya realizado la organización.



**MB CERTIFICATION**  
México, S.C.

El retiro o renuncia del derecho de uso deberá ser publicada por MB Certification, cuando lo crea oportuno.

#### **4.4.1.3. Otras decisiones**

En caso de que la Organización certificada cambiara de domicilio o decida modificar el alcance de su certificación por cuestiones únicamente de semántica, la Comisión decidirá el cambio de certificados tras haberse asegurado de que la modificación al alcance no requiera de reducción o ampliación y el cambio de domicilio sea verificado y no afecte la eficacia del sistema de gestión. Esto último pudiera realizarse mediante la siguiente auditoría programada o por una visita informal a las nuevas instalaciones.

#### **4.5. Comunicación de las decisiones**

Las decisiones serán comunicadas por escrito al peticionario o licenciario por parte del Director de Certificación o por el Director de Operaciones de MB Certification o de algún integrante de la Comisión de Certificación, en su ausencia.

#### **4.6. Entrada en vigor**

- a) Las decisiones de certificación (concesión, mantenimiento, transferencia, renovación o ampliación/ reducción del alcance de la certificación), entrarán en vigor a partir de la fecha de decisión.
- b) Las decisiones de suspensión temporal y retirada definitiva de la certificación entrarán en vigor a partir de la fecha de notificación a la organización o en su caso, a partir de la fecha de resolución negativa de algún recurso de inconformidad ante la decisión.

#### **4.7. Medidas preventivas**

El Director de Operaciones, el Director Técnico y / o El Director de Certificación de MB Certification podrá, a título preventivo y en el caso de uso indebido del certificado o de la marca, suspender el derecho de uso de la certificación o de la marca comunicándolo a la Comisión de Certificación. En la reunión más próxima se tratará el expediente en cuestión.

En los casos en los que se presente alguna queja por parte de algún cliente del licenciario, la Comisión de Certificación analizará la queja, asentando el resultado de su análisis en la minuta de reunión

#### **4.8. Recursos**

El peticionario o licenciario podrá inconformarse contra las decisiones tomadas por la Comisión de Certificación, tal como se establece en el procedimiento PRO-DC-01.

### **5. REFERENCIAS**

- ISO/IEC 17021-1:2015
- IAF MD 10
- MBC DT PR 05 Procedimiento de Gestión de Expedientes
- IAF MD 18:2015 Documento obligatorio para la aplicación de la of ISO/IEC 17021-1:2011 en el sector de Gestión del servicio de tecnología de la información

## 6. Registros

- MBC DG PR 004 FO 001 Formato de Dictamen de Certificación de Sistemas de Gestión
- MBC DG PR 004 FO 002 Formato de notificación de los miembros de la comisión de Certificación
- MBC DG PR 004 FO 003 Formato para Carta de Cancelación y Retiro de Certificado
- MBC DG PR 004 FO 004 Formato para Carta de Mantenimiento de Certificado

## 7. CONTROL DE CAMBIOS:

Revisión	Descripción Del Cambio	Página	Fecha
01	Nuevo Desarrollo	NA	Enero-2014
02	Inserción de códigos a las referencias documentales	7	Abril-2014
03	Cambio de Imagen Corporativa	NA	Junio-2014
04	Se agrega uso de formato FO-CC-03 "Dictamen de certificación de sistemas de gestión y se corrige nombre de formato FO-CC-02	VARIAS	Enero- 2016
05	Se incluyó Gestión del servicio de tecnología de la información	N/A	Mayo-2016
06	Se limita la participación de Socios y Partes interesadas en decisión de Certificación (Definiciones)	3	Julio-2016
07	Se aclara a que se limita la participación del Socio Director que además es el Director de Certificación	3	Septiembre-2016
08	Actualización 17021-1:2015	Varias	Enero 2017
09	Se aclara la decisión de la certificación	varias	Septiembre de 2017
10	Cambio en la nomenclatura	Todas	Enero 2018
11	El Formato de carta de Suspensión de certificado, cambia a FORMATO DE CANCELACIÓN Y RETIRO DE CERTIFICADO Y su contenido aclara dicho estatus, mantiene misma nomenclatura. Y queda referenciado correctamente en los registros del presente procedimiento. También queda agregado el -MBC DG PR 004 FO 004 Formato para Carta de Mantenimiento de Certificado y se señala la responsabilidad de la Comisión para informar al cliente sobre la vigencia de su certificado después de las Visitas de seguimiento.	3,7	Abril 2019





12	Quedan integradas las referencias normativas de ISO/IEC 20000-1:2018 / NMX-I-20000-1-NYCE-2018 TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN-GESTIÓN DEL SERVICIO-PARTE 1: REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO en formato CARTA DE MANTENIMIENTO DE CERTIFICADO Y EN FORMATO DE DICTAMEN.	N/A	JULIO 2019