



**Evalion Certification System and Human, S.C.**  
Organismo de Certificación de Sistemas de Gestión

*"Por la competitividad, rentabilidad y sustentabilidad de las organizaciones"*

**Sistema de Gestión**

**Procedimiento general de certificación de  
Sistemas de Gestión**

COPIA CONTROLADA

Código	Revisión	Reviso y Aprobó	Fecha de Emisión	Página
P-CSG-01	02	 Ricardo Badillo M.	2020-01-24	1 de 18

 <b>Evalion</b> Organismo de Certificación	<b>Procedimiento general de certificación de Sistemas de Gestión</b>	Código:	P-CSG-01
		Revisión:	02
		Fecha de emisión	<b>2020-01-24</b>
		Página:	2 de 18

## Contenido

1	Propósito .....	3
2	Campo de aplicación.....	3
3	Documentos de referencia.....	3
4	Términos y definiciones .....	3
5	Responsabilidades .....	4
6	Proceso de certificación de sistemas de gestión. ....	4
6.1	Presentación de servicios de certificación.....	4
6.2	Oferta de los servicios de certificación.....	4
6.3	Aceptación de solicitud de certificación.....	5
6.4	Ingreso de la solicitud de certificación.....	5
6.5	Etapa 1 de auditoría de certificación (certificación inicial) .....	5
6.6	Etapa 2 de auditoría de certificación (certificación inicial) .....	6
6.6	Acciones inmediatas y correctivas.....	7
6.7	Dictaminación.....	7
6.8	Concesión del certificado de registro de empresa .....	8
6.9	Realización de auditoría extraordinaria .....	8
6.10	Seguimiento al certificado.....	9
6.11	Ampliación del certificado.....	9
6.12	Dictamen de la ampliación del certificado.....	10
6.13	Reducción al alcance de la certificación.....	11
6.14	Evaluación y dictamen de la reducción de la certificación .....	11
6.15	Renovación del certificado de registro de empresa .....	12
6.16	Evaluación y dictamen para la renovación del certificado de registro de Empresa ....	12
6.17	Certificación multisitio .....	13
6.18	Conversión de certificados no acreditados en certificados acreditados .....	13
6.19	Suspensión del certificado .....	14
6.20	Cancelación del certificado.....	14
6.21	Retiro del certificado .....	15
6.22	Uso de la marca evalion.....	15
6.23	Sanciones.....	16
6.24	Reclamaciones.....	16
6.25	Renuncia al certificado de registro de empresa .....	17
6.26	Publicidad.....	17
7	Recurso de apelación .....	17
8.	Registros .....	17
9.	Identificación de cambios.....	18

 <b>Evalion</b> Organismo de Certificación	<b>Procedimiento general de certificación de  Sistemas de Gestión</b>	Código:	P-CSG-01
		Revisión:	02
		Fecha de emisión	<b>2020-01-24</b>
		Página:	3 de 18

## 1 Propósito

Este procedimiento tiene como propósito describir las diferentes etapas de evaluación y certificación, que integran el proceso general de certificación de Sistemas de Gestión de conformidad con la(s) norma(s) aplicable(s).

## 2 Campo de aplicación

Este procedimiento aplica para la evaluación y certificación de todos los Sistemas de Gestión para todos los sectores industriales, y las normas:

- **NMX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001:2015;**
- **NMX-SAA-14001-IMNC.-2015 / ISO 14001:2015;**
- **NMX-CC-21001-IMNC-2018 / ISO 21001:2018.**

## 3 Documentos de referencia

Manual de Sistemas de Gestión MSG-01, edición vigente.

## 4 Términos y definiciones

- **Interesado.** Persona física o moral que solicita los servicios de certificación de SG de **Evalion, S.C.**
- **Cliente.** Persona física o moral que contrata los servicios de certificación de SG.
- **Solicitud de certificación.** Solicitud de servicios de certificación de SG.
- **Representante autorizado.** Persona física designada por el representante legal del cliente, para realizar las comunicaciones y gestión del proceso de evaluación y certificación del SG del cliente.
- **Representante legal.** Persona física facultada legalmente para tomar decisiones en nombre del cliente.
- **Certificación.** Procedimiento por el cual se asegura que un producto, proceso, sistema o servicio se ajusta a las normas lineamientos o recomendaciones de organismos dedicados a la normalización, nacionales o internacionales.
- **Sistema de Gestión.** Sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a las norma de referencia.

 <b>Evalion</b> Organismo de Certificación	<b>Procedimiento general de certificación de Sistemas de Gestión</b>	Código:	P-CSG-01
		Revisión:	02
		Fecha de emisión	<b>2020-01-24</b>
		Página:	4 de 18

## 5 Responsabilidades

Es responsabilidad del Gerente de Sistemas de Gestión de **Evalion, S.C.** mantener actualizado este procedimiento y asegurarse de la correcta aplicación.

Es responsabilidad de todo el personal de **Evalion, S.C.** que realiza trabajos relacionados con la evaluación y certificación de SG cumplir con las disposiciones contenidas en este procedimiento.

## 6 Proceso de certificación de Sistemas de Gestión.

### 6.1 Presentación de servicios de certificación

Cualquier interesado que tenga establecido y en operación un Sistema de Gestión basado en los requisitos de la Norma correspondiente, puede solicitar a **Evalion, S.C.** sus servicios de certificación en SG.

Cuando se presente un interesado, el personal de **Evalion, S.C.** brindará una descripción completa de las diferentes etapas del proceso de evaluación y de certificación, y le proporcionará un paquete informativo para que cuente con toda la información relacionada con este servicio. La presentación de los servicios de certificación de SG se debe realizar siguiendo los lineamientos establecidos en el **Procedimiento para el Ingreso de Solicitudes de Certificación P-CSG-02, edición vigente**, mostrando las diferentes etapas del proceso de certificación de SG, descritas en el Diagrama de flujo del proceso de certificación de Sistemas de Gestión, Formato **F-CSG-01, edición vigente**.

### 6.2 Oferta de los servicios de certificación

En respuesta al interés de un posible cliente, en contratar nuestros servicios de certificación, el Director General y/o Gerente comercial de **Evalion, S.C.** le entregará al solicitante, una Solicitud de Servicios de certificación de Sistemas de Gestión, Formato **F-CSG-02, edición vigente** y una Solicitud de cotización para la certificación de Sistemas de Gestión, Formato **F-CSG-03, edición vigente**. A hora bien si es necesario el área comercial puede apoyar al cliente a requisitar estos Formatos, siempre y cuando el cliente proporcione los datos requeridos.

Estas solicitudes tienen como propósito recopilar los siguientes datos:

- a) El alcance deseado de la certificación;
- b) Las características generales de la organización solicitante, incluido el nombre y la o las direcciones de sus sitios, los aspectos significativos de su proceso y operaciones, y las obligaciones legales pertinentes;
- c) Información de orden general, útil para el alcance de la certificación solicitada y referida a la organización solicitante, tales como sus actividades, los recursos humanos y técnicos, las funciones y la relación dentro de una razón social mayor, cuando corresponda;
- d) Las normas para los cuales la organización solicitante pide la certificación; y

 <b>Evalion</b> Organismo de Certificación	<b>Procedimiento general de certificación de Sistemas de Gestión</b>	Código:	P-CSG-01
		Revisión:	02
		Fecha de emisión	<b>2020-01-24</b>
		Página:	5 de 18

- e) Información referida a la utilización de organizaciones de consultoría en materia de sistemas de gestión.

Una vez conocida esta información el Director General y/o Gerente comercial deberán generar una Oferta Técnica económica (**F-CSG-13, edición vigente**) y enviarla al interesado.

### 6.3 Aceptación de oferta Técnica económica

Una vez aceptada la oferta técnica/económica (**F-CSG-13, edición vigente**), el cliente debe presentar a **Evalion, S.C.** la documentación anexa indicada en el Formato (**F-CSG-02, edición vigente**).

### 6.4 Ingreso de la solicitud de certificación

El personal de **Evalion, S.C.** debe verificar que el cliente presente la solicitud de certificación (**F-CSG-02, edición vigente**) acompañada de toda la documentación anexa solicitada en la misma. La solicitud de certificación debe estar debidamente firmados por el Representante Legal o Representante Autorizado del cliente.

El cliente se debe comprometer a facilitar a **Evalion, S.C.** una copia vigente de los documentos de su SG que lo soportan, y si procede, la demás documentación relacionada con el SG, que **Evalion, S.C.** considere necesaria y le sea solicitada.

Al momento de ingresar la solicitud de servicios de certificación de SG el personal de **Evalion, S.C.** debe asignarle un número de servicio y puede solicitar cualquier aclaración o documentación complementaria que considere necesaria para la evaluación y certificación. El número consecutivo de la solicitud de certificación se debe registrar en la **bitácora de número de solicitudes de certificación o base de datos**.

La asignación del número de servicio supone la emisión de factura y el pago correspondiente a las tarifas vigentes por prestación de servicios de certificación de SG.

Si después de la asignación del número de servicio, la solicitud de certificación queda detenida durante seis meses por causas imputables al cliente se puede decidir la cancelación de dicho servicio de certificación.

El ingreso de la solicitud de certificación se debe realizar siguiendo las disposiciones establecidas en el **Procedimiento para el ingreso de solicitudes de certificación P-CSG-02, edición vigente**.

### 6.5 Etapa 1 de Auditoría de Certificación (Certificación Inicial)

El propósito de la Etapa 1 de auditoría de certificación consiste en auditar la documentación del Sistema de Gestión y evaluar el lugar y las condiciones específicas del cliente.

Esta Etapa puede ser llevada a cabo en las instalaciones de **Evalion, S.C.**, (gabinete) o bien en las instalaciones del cliente.

 <b>Evalion</b> Organismo de Certificación	<b>Procedimiento general de certificación de Sistemas de Gestión</b>	Código:	P-CSG-01
		Revisión:	02
		Fecha de emisión	<b>2020-01-24</b>
		Página:	6 de 18

Si esta etapa es llevada a cabo en las instalaciones del cliente es necesario que se informe el día y la hora en que se llevaran a cabo las actividades de la etapa 1 con **3 días** previos a su realización en un plan de auditoría. Esta información debe ser hecha mediante un comunicado dirigido al cliente, informando el día y la hora en que se llevara a cabo.

Esta auditoría debe ser conducida por el auditor líder asignado a la solicitud de certificación. La auditoría documental se centrará en los documentos del SG del cliente. El equipo auditor analizará el contenido de los documentos que exige la norma en cuestión.

Para realizar la auditoría documental, el equipo auditor debe utilizar la norma o las normas de referencia como herramienta de trabajo, verificando que los documentos cumplan con los requisitos establecidos en dicha norma.

En esta fase el auditor líder procede a la revisión de la asignación de los recursos para la etapa 2 de la auditoría de certificación, y conviene con el cliente los detalles de la auditoría de certificación (etapa dos).

El equipo auditor debe emitir un Informe de Etapa 1 de auditoría de certificación, (el Formato corresponderá al SG a evaluar), firmado por el auditor líder, en el que se deben establecer los resultados derivados de esta evaluación. El original de este informe es para el cliente y una copia debe quedar en el expediente de certificación.

Si esta etapa de auditoría se realiza en las instalaciones de **Evalion, S.C.**, el Director General, Gerente de Certificaciones y/o Coordinación del SG debe hacerle llegar la documentación del SG del cliente, al equipo auditor en un plazo de tiempo de **3 días** hábiles posteriores al ingreso de la solicitud de certificación como máximo.

Una vez que el equipo auditor recibe la documentación del cliente, cuenta con un plazo de 7 días hábiles para realizar la auditoría documental y generar el informe de etapa 1 de auditoría de certificación.

**Evalion, S.C.** cuenta con un plazo de 3 días hábiles posteriores a que el equipo auditor entregue un informe de Etapa 1 de auditoría de certificación, para hacer entrega de este al cliente.

Lo anterior se debe realizar de conformidad con las disposiciones establecidas en el **Procedimiento de Etapa 1 de auditoría de Certificación P-CSG-03, edición vigente.**

## **6.6 Etapa 2 de auditoría de certificación (certificación Inicial)**

Una vez concluida la Etapa 1 de auditoría de certificación, **Evalion, S.C.**, y el cliente establecerán de común acuerdo, las fechas para realizar la Etapa 2 de auditoría de certificación.

La Etapa 2 de auditoría de certificación tiene como propósito comprobar la conformidad del SG del cliente, frente a los requisitos de la norma.

La logística de la Etapa 2 de auditoría de certificación será informada al cliente a través de un Plan de auditoría Etapa 2 de Auditoría de Certificación, Formato **F-CSG-10, edición vigente**, en el que se indicarán las fechas y horarios de su realización, los datos de los integrantes del equipo auditor,

 <b>Evalion</b> <small>Organismo de Certificación</small>	<b>Procedimiento general de certificación de Sistemas de Gestión</b>	Código:	P-CSG-01
		Revisión:	02
		Fecha de emisión	<b>2020-01-24</b>
		Página:	7 de 18

el lugar donde se llevará a cabo y el alcance de esta. Este plan se comunicará al cliente por lo menos con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de su realización.

Los resultados de la Etapa 2 de auditoría de certificación se darán a conocer al cliente, a través del Informe de auditoría de certificación de Sistemas de Gestión - Etapa 2 de auditoría de Certificación, (el Formato corresponderá al SG a evaluar), con carácter confidencial. En este informe se indicarán, en su caso, las no conformidades **mayores y/o menores** detectadas durante la etapa 2 de auditoría de certificación.

Lo anterior se debe realizar de conformidad con las disposiciones establecidas en el **Procedimiento de Etapa 2 de auditoría de Certificación P-CSG-04, edición vigente.**

## 6.6 Acciones inmediatas y correctivas

En caso de que se detecten no conformidades durante la etapa 2 de auditoría de certificación, el cliente debe presentar un plan de acciones inmediatas y correctivas para asegurar el cierre de las no conformidades y evitar su ocurrencia. Este plan debe ser dirigido a **Evalion, S.C.** en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción del informe de auditoría.

El plan de acciones inmediatas y correctivas presentado por el cliente debe ser evaluado por el auditor líder que realizó la auditoría, quién en caso de considerarlo necesario, solicitará la participación de los otros integrantes del equipo auditor. Esta evaluación tiene como propósito comprobar que las acciones inmediatas, y en su caso, las acciones correctivas presentadas por el cliente son adecuadas para cerrar las no conformidades detectadas en la auditoría. El equipo auditor cuenta con un plazo de 15 días hábiles posteriores a la recepción de las acciones inmediatas y correctivas para realizar la evaluación a las mismas. Esta evaluación se debe realizar siguiendo las disposiciones establecidas en el **Procedimiento para la evaluación de acciones Inmediatas y correctivas P-CSG-05, edición vigente.**

Los resultados a la evaluación de las acciones inmediatas y correctivas deben ser presentados al cliente a través de un Informe de evaluación de acciones inmediatas y correctivas, Formato **F-CSG-12, edición vigente.** **Evalion, S.C.** entregará este informe al cliente para darle a conocer los resultados de esta evaluación.

## 6.7 Dictaminación

El informe de auditoría Etapa 2, así como el informe de evaluación de acciones inmediatas y correctivas, serán objeto de evaluación y dictamen por parte del comité Dictaminador de **Evalion, S.C.**

El plazo establecido para realizar el dictamen del expediente de certificación es de 15 días hábiles posteriores a la emisión del informe de evaluación de acciones inmediatas y correctivas.

 <b>Evalion</b> Organismo de Certificación	<b>Procedimiento general de certificación de Sistemas de Gestión</b>	Código:	P-CSG-01
		Revisión:	02
		Fecha de emisión	<b>2020-01-24</b>
		Página:	8 de 18

El informe de auditoría y el informe de evaluación de acciones inmediatas y correctivas, son objeto de revisión por parte de la Comisión de Certificación, quien verificará que se hayan realizado las diferentes etapas de evaluación establecidas en este procedimiento, y emitirá el dictamen correspondiente sobre la solicitud de certificación. Lo anterior se debe realizar de conformidad con las disposiciones establecidas en el **Procedimiento de dictaminación P-CSG-06, edición vigente**.

## 6.8 Concesión del certificado de registro de empresa

La vigencia del Certificado de Registro de Empresa es de tres años contados a partir de su fecha de expedición, con opción a renovarse una vez concluido este período.

La concesión del Certificado de Registro de Empresa no sustituye en ningún caso a la garantía que corresponde a la Empresa Registrada conforme a la Legislación vigente.

**Evalion, S.C.** establece un plazo de 15 días hábiles posteriores a la dictaminación, y concesión del certificado, para elaborar y entregar el Certificado de Registro de Empresa de Sistemas de Gestión al cliente (el Formato dependerá del SG a certificar), **ediciones vigentes**.

La emisión del Certificado de Registro de Empresa se debe realizar siguiendo las disposiciones contenidas en el **Procedimiento de emisión de certificados de registro de empresa P-CSG-07, edición vigente**.

## 6.9 Realización de auditoría extraordinaria

**Evalion, S.C.**, realiza auditorías especiales o extraordinarias a fin de investigar quejas, en respuesta a cabios, como seguimiento de clientes con la certificación suspendida o si el dictamen establecido por la Comisión de Certificación determina que es necesario, **Evalion, S.C.** comunicará al cliente, si así lo determina, la fecha, lugar, hora y miembros del equipo auditor asignado para su realización, así como el alcance de la misma, Formato **F-CCA-10, edición vigente**.

La auditoría extraordinaria tiene como propósito, entre otros: comprobar la implantación y efectividad de las acciones inmediatas y correctivas presentadas por el cliente, verificar la procedencia de alguna queja presentada por una parte interesada hacia un cliente certificado, comprobar que se mantienen las condiciones bajo las cuales se concedió el certificado de registro de empresa.

Los resultados de la auditoría extraordinaria son reflejados en un Informe de auditoría extraordinaria en el formato correspondiente al SG, con carácter confidencial, en el que se deben indicar el cierre y la efectividad de las acciones inmediatas y correctivas evaluadas durante la auditoría. Este informe debe ser entregado al cliente una vez terminada la auditoría y una copia debe quedar en poder de **Evalion, S.C.**

La auditoría extraordinaria se debe llevar a cabo con base en los lineamientos establecidos en el **Procedimiento de auditoría extraordinaria P-CSG-08, edición vigente**.

Si como resultado de la auditoría extraordinaria se detectan no conformidades, el cliente debe atender el cierre de estas con base en los criterios establecidos en el inciso 6.7 de este procedimiento.

 <b>Evalion</b> Organismo de Certificación	<b>Procedimiento general de certificación de Sistemas de Gestión</b>	Código:	P-CSG-01
		Revisión:	02
		Fecha de emisión	<b>2020-01-24</b>
		Página:	9 de 18

La dictaminación a los resultados de la auditoría extraordinaria se debe realizar de conformidad con lo establecido en el inciso 6.8 de este procedimiento.

## 6.10 Seguimiento al certificado

Durante el período de vigencia del Certificado de Registro de Empresa, **Evalion, S.C.** efectuará auditorías de seguimiento al SG del cliente, con el propósito de verificar que se mantienen las condiciones bajo las cuales se concedió el certificado.

Con independencia de las auditorías extraordinarias a las que hubiera lugar, las auditorías de seguimiento se establecen con una periodicidad anual.

**Evalion, S.C.** comunicará al cliente la fecha propuesta para realizar esta auditoría. Una vez acordada la misma se informarán los detalles de la auditoría, a través de un Plan de auditoría, Formato **F-CSG-10, edición vigente**, el cual contendrá la fecha de realización, lugar, hora y datos de los integrantes del equipo auditor designado para realizar la auditoría de seguimiento, así como el alcance de la misma. Este plan se comunicará al cliente por lo menos con 3 días de anticipación a la fecha de su realización.

Los resultados de la auditoría de seguimiento son reflejados en un Informe de auditoría de seguimiento (el Formato dependerá del SG a certificar, de carácter confidencial, en el que se deben indicar, en su caso, las no conformidades detectadas. El cliente debe presentar un plan de acciones inmediatas y correctivas, necesarias para eliminar las no conformidades detectadas, indicando los plazos previstos para su puesta en práctica. Este informe debe ser entregado a la cliente una vez terminada la auditoría y copia del mismo debe quedar en poder de **Evalion, S.C.**

La auditoría de seguimiento se debe realizar siguiendo los criterios establecidos en el **Procedimiento de auditoría de seguimiento P-CSG-09, edición vigente**.

Si como resultado de la auditoría de seguimiento se detectan no conformidades, el cliente debe atender el cierre de estas con base en los criterios establecidos en el inciso 6.7 de este procedimiento.

La dictaminación a los resultados de la auditoría de seguimiento se debe realizar de conformidad con lo establecido en el inciso 6.8 de este procedimiento.

En caso de que el cliente no brinde las facilidades necesarias para realizar la auditoría de seguimiento, se suspenderá temporalmente el Certificado de Registro de Empresa, de conformidad con las disposiciones establecidas en el inciso 6.20 de este procedimiento.

## 6.11 Ampliación del certificado

El Certificado puede ser objeto de ampliación mientras permanezca vigente. Esta ampliación se debe realizar de acuerdo a lo establecido en el **Procedimiento de Ampliación P-CSG-10, edición vigente**.

 <b>Evalion</b> Organismo de Certificación	<b>Procedimiento general de certificación de Sistemas de Gestión</b>	Código:	P-CSG-01
		Revisión:	02
		Fecha de emisión	<b>2020-01-24</b>
		Página:	10 de 18

El cliente debe ingresar su solicitud de ampliación, mediante una Solicitud de Servicios de Certificación en Sistema de Gestión, Formato **F-CSG-02, edición vigente**, para informar sobre su interés de ampliar el alcance del certificado.

El proceso de ampliación del alcance del certificado se realizará revisando la información proporcionada en la solicitud de certificación, e iniciará con la etapa de evaluación documental, siguiendo los pasos establecidos en el inciso 6.5 de este procedimiento.

El personal de certificación de **Evalion, S.C.** debe proponer las fechas de realización de la auditoría de ampliación, de común acuerdo con el cliente. Una vez acordadas las fechas propuestas para la realización de la misma se debe comunicar a la empresa registrada a través de un Plan de auditoría de ampliación, Formato **F-CSG-10, edición vigente**, la fecha, lugar, hora y miembros del equipo auditor designado para su realización, así como el alcance de la misma. El propósito de la auditoría de ampliación es:

1. Comprobar que el SG del cliente contempla los requisitos de las Normas: **NMX-CC-9001-IMNC-2015** y/o **NMX-CC-9001-IMNC-2015** respectivamente, para los cuales se solicita la ampliación,
2. Se ha implantado el SG en los procesos solicitados por el cliente.

Los resultados de la auditoría de ampliación son reflejados en un Informe de auditoría de ampliación, con carácter confidencial, en el que se deben indicar, en su caso, las no conformidades detectadas. Este informe debe ser entregado al cliente una vez terminada la auditoría, y copia del mismo debe quedar en poder de **Evalion, S.C.**

El cliente debe presentar un plan de acciones inmediatas y correctivas, necesarias para eliminar las no conformidades detectadas, indicando los plazos previstos para su puesta en práctica.

El cliente deber presentar su plan de acciones correctivas en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción del informe de auditoría de ampliación.

El plan de acciones inmediatas y correctivas presentado por el cliente será evaluado por el equipo auditor que realizó la auditoría de ampliación. Esta evaluación tiene como propósito comprobar que las acciones correctivas presentadas por el cliente sean adecuadas para cerrar las no conformidades detectadas en la auditoría. La revisión de acciones correctivas se realizará con base en el inciso 6.7 de este procedimiento.

## 6.12 Dictamen de la ampliación del certificado

A la vista del informe de auditoría de ampliación y del informe de evaluación de acciones inmediatas y correctivas, el **Comité de Dictaminación**, debe adoptar uno de los siguientes dictámenes:

1. No conceder el certificado, y realizar una auditoría extraordinaria previa a la concesión de la ampliación;
2. Conceder el certificado y realizar auditoría extraordinaria posterior a la concesión de la ampliación;
3. Conceder la ampliación del Certificado de Registro de Empresa; o
4. Negar la ampliación del Certificado de Registro de Empresa.

 <b>Evalion</b> Organismo de Certificación	<b>Procedimiento general de certificación de Sistemas de Gestión</b>	Código:	P-CSG-01
		Revisión:	02
		Fecha de emisión	<b>2020-01-24</b>
		Página:	11 de 18

**Evalion, S.C.** establece un plazo de 15 días hábiles posteriores a la emisión del informe de evaluación de acciones inmediatas y correctivas, para realizar la dictaminación a la ampliación de la certificación.

El dictamen del Comité de Dictaminación se comunicará por escrito al cliente en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la reunión de la Comisión de Certificación en la que se haya celebrado el dictamen.

Esta actividad debe llevarse a cabo con base a lo indicado en el **Procedimiento de dictaminación P-CSG-06, edición vigente.**

### 6.13 Reducción al alcance de la certificación

La reducción en el alcance del Certificado de Registro de Empresa puede darse en alguno de los siguientes aspectos:

- a) En los requisitos de la norma bajo la cual se extendió el certificado (por ejemplo, diseño);
- b) En los lugares en donde se encuentra implantado el SG;
- c) En los procesos que están declarados en el alcance del certificado.

El cliente debe dirigir una carta en hoja membretada y firmada por el Representante Autorizado, a **Evalion, S.C.** para informar su interés de reducir el alcance de la certificación. La reducción al alcance del certificado se debe realizar siguiendo las disposiciones establecidas en el **Procedimiento de reducción P-CSG-11, edición vigente.**

El proceso de reducción del certificado iniciará con una evaluación documental, a través de la cual el equipo auditor analizará si la reducción solicitada no afecta la efectividad del SG certificado.

Si el equipo auditor concluye que la reducción solicitada no afecta la efectividad del SG certificado, se procederá a dictaminar la misma, y en la auditoría de seguimiento se verificará la implementación de los cambios efectuados con la reducción al alcance del certificado.

Si el equipo auditor concluye que la reducción solicitada afecta la efectividad del SG certificado, se procederá a programar una auditoría extraordinaria para verificar que los cambios solicitados por el cliente, no afecten al SG certificado.

La auditoría extraordinaria se debe realizar con base en lo establecido en el inciso 6.9 de este procedimiento.

En caso de que se detecten no conformidades en la auditoría extraordinaria, la revisión de acciones correctivas se realizará con base en el inciso 6.6 de este procedimiento.

### 6.14 Evaluación y dictamen de la reducción de la certificación

 <b>Evalion</b> Organismo de Certificación	<b>Procedimiento general de certificación de Sistemas de Gestión</b>	Código:	P-CSG-01
		Revisión:	02
		Fecha de emisión	<b>2020-01-24</b>
		Página:	12 de 18

A la vista del informe de auditoría de reducción y del informe de evaluación de acciones correctivas, la Comisión de Certificación de Sistema de Gestión de **Evalion, S.C.** debe adoptar uno de los siguientes dictámenes:

- a) Conceder la reducción;
- b) Realizar una auditoría extraordinaria previa a la reducción del certificado;
- c) Realizar una auditoría extraordinaria posterior a la reducción del certificado; o
- d) Negar la reducción del Certificado de Registro de Empresa.

**Evalion, S.C.** establece un plazo de 15 días hábiles posteriores a la emisión del informe de evaluación de acciones correctivas, para realizar la dictaminación a la reducción de la certificación.

El dictamen de la Comisión de Certificación se comunicará por escrito al cliente en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la reunión de la Comisión de Certificación en la que se haya celebrado el dictamen.

Esta actividad debe llevarse a cabo con base a lo indicado en el **Procedimiento de dictaminación P-CSG-06, edición vigente.**

#### **6.15 Renovación del certificado de registro de empresa**

Si el cliente desea que el Certificado de Registro de Empresa sea renovado, debe comunicarlo por escrito al Director General o Gerente de Certificaciones de **Evalion, S.C.** con al menos 3 meses de antelación a la fecha de vencimiento del mismo o bien Evalion S.C. recordándole que la fecha de certificado esta próxima y que por lo tanto se programara su auditoria de Renovación de certificado de registro de empresa.

Antes de finalizar el período de vigencia del Certificado de Registro de Empresa se debe efectuar una auditoría de renovación al cliente, con el fin de verificar si es posible la renovación del certificado.

El proceso de renovación del certificado se realizará de conformidad con las disposiciones establecidas en el **Procedimiento de renovación P-CSG-12, edición vigente.**

En caso de que se detecten no conformidades en la auditoría de renovación, la revisión de acciones correctivas se realizará con base en el inciso 6.7 de este procedimiento.

#### **6.16 Evaluación y dictamen para la renovación del certificado de registro de empresa**

A la vista del informe de auditoría de renovación y del informe de evaluación de acciones correctivas del cliente, la Comisión de Certificación debe adoptar uno de los siguientes Dictámenes:

1. Renovar el Certificado de Registro de Empresa;
2. Realizar una auditoría extraordinaria previa a la renovación del certificado;
3. Realizar una auditoría extraordinaria posterior a la renovación del certificado;
4. Negar la renovación del Certificado de Registro de Empresa.

 <b>Evalion</b> <small>Organismo de Certificación</small>	<b>Procedimiento general de certificación de Sistemas de Gestión</b>	Código:	P-CSG-01
		Revisión:	02
		Fecha de emisión	<b>2020-01-24</b>
		Página:	13 de 18

**Evalion, S.C.** establece un plazo de 15 días hábiles posteriores a la emisión del informe de evaluación de acciones correctivas, para realizar la dictaminación a renovación de la certificación.

Esta evaluación se debe llevar a cabo con base a lo indicado en el **Procedimiento de dictaminación P-CSG-06, edición vigente.**

El dictamen de la Comisión de Certificación se comunicará por escrito al cliente en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la reunión de la Comisión de Certificación en la que se haya celebrado el dictamen.

Las renovaciones del certificado se deben realizar por períodos consecutivos de 3 años. Durante dichos períodos el SG del cliente se debe someter al seguimiento descrito en el punto 6.11 de este procedimiento.

### 6.17 Certificación multisitio

El cliente debe indicar en la Solicitud de Servicios de Certificación en Sistema de Gestión, Formato **F-CSG-02, edición vigente**, que desea contar con una certificación multisitio. En este caso, todas las actividades descritas en el SG deben ser ejecutadas por o bajo el control de los emplazamientos comunicados a **Evalion, S.C.** Por ello, el SG debe garantizar que quedan registros del emplazamiento responsable de la ejecución o control de las actividades sujetas a la certificación.

El SG deberá estar administrado de manera centralizada. Todos los emplazamientos estarán sujetos al programa de auditorías internas y deben haber sido auditados antes de que **Evalion, S.C.** realice la etapa 2 de auditoría de certificación.

El cliente debe disponer del adecuado control del SG y deberá realizar de forma centralizada como mínimo las siguientes actividades:

- a) Documentación del SG y sus cambios;
- b) Establecimiento de política y objetivos de la calidad y/o ambiental;
- c) Revisiones por la dirección;
- d) Planificación de auditorías internas y evaluación de resultados;
- e) Medición de la satisfacción del cliente;
- f) Gestión de reclamaciones.

La certificación multisitio se debe realizar de conformidad con las disposiciones establecidas en el **Procedimiento de certificación multisitio P-CSG-13, edición vigente.**

### 6.18 Conversión de certificados no acreditados en certificados acreditados

Los clientes que cuenten con una certificación no acreditada, podrán solicitar a **Evalion, S.C.** sus servicios de certificación como se describe en este procedimiento.

 <b>Evalion</b> Organismo de Certificación	<b>Procedimiento general de certificación de Sistemas de Gestión</b>	Código:	P-CSG-01
		Revisión:	02
		Fecha de emisión	<b>2020-01-24</b>
		Página:	14 de 18

Para hacer la conversión de un certificado no acreditado a uno acreditado de **Evalion, S.C.**, se deben seguir los pasos descritos en el **Procedimiento de conversión de certificados no acreditados en certificados acreditados P-CSG-14, edición vigente.**

### 6.19 Suspensión del certificado

El Certificado de Registro de Empresa se puede suspender por alguna de las siguientes causas:

- a) Cuando el cliente no proporcione las facilidades necesarias para que se realicen las auditorías de seguimiento;
- b) Cuando el cliente no proporcione las facilidades necesarias para que se realicen las auditorías extraordinarias;
- c) Cuando el Titular del Certificado de registro de Empresa no realice los pagos devengados por los servicios de evaluación o certificación prestados.
- d) Por hacer uso incorrecto de la Marca **Evalion, S.C.**, de Empresa Registrada.
- e) Por incumplimiento a alguna de las cláusulas del contrato de prestación de servicios de certificación.

En caso de que se presente alguna de las situaciones antes descritas, el Director General o de **Evalion, S.C.** informará al cliente de forma escrita, que su certificado se ha suspendido temporalmente, y que de no atenderse la situación en la cual se está incumpliendo, en un plazo no mayor a tres meses, a partir de la notificación de la suspensión, se procederá a realizar la cancelación del certificado de registro de empresa.

La suspensión del Certificado de Registro de Empresa también se puede motivar cuando se detecta en alguna auditoría de seguimiento o extraordinaria, que las condiciones bajo las cuales se otorgó el certificado no se mantienen, y el SG del cliente ha perdido su implantación.

La auditoría extraordinaria se debe realizar con base en lo establecido en el inciso 6.10 de este procedimiento.

En caso de que se detecten no conformidades en la auditoría extraordinaria, la revisión de acciones correctivas se realizará con base en el inciso 6.7 de este procedimiento.

En cualquier caso, la suspensión debe realizarse de conformidad con las disposiciones establecidas en el **Procedimiento de suspensión y/o cancelación de certificados de registro de empresa, P-CSG-15, edición vigente.**

### 6.20 Cancelación del certificado

El Certificado de Registro de Empresa se puede cancelar por alguna de las siguientes causas:

- a) Cuando el cliente haya tendido una suspensión temporal previa, y no se hayan brindado las facilidades para realizar las acciones solicitadas por **Evalion, S.C.**
- b) Cuando el cliente no proporcione las facilidades necesarias para que se realicen las auditorías de seguimiento o extraordinarias;

 <b>Evalion</b> Organismo de Certificación	<b>Procedimiento general de certificación de Sistemas de Gestión</b>	Código:	P-CSG-01
		Revisión:	02
		Fecha de emisión	<b>2020-01-24</b>
		Página:	15 de 18

- c) Cuando el Titular del Certificado de registro de Empresa no realice los pagos percibidos por los servicios de evaluación o certificación prestados.
- d) Por hacer uso incorrecto de la Marca **Evalion, S.C.**, de Empresa Registrada.
- e) Por incumplimiento a alguna de las cláusulas del contrato de prestación de servicios de certificación.

En caso de que se presente alguna de las situaciones antes descritas, el Director de **Evalion, S.C.** informará al cliente de forma escrita, que su certificado se ha cancelado por no atenderse la situación en la cual se está incumpliendo, y se procederá a cancelar el certificado de registro de empresa.

La cancelación del Certificado de Registro de Empresa también se puede motivar cuando se detecta en alguna auditoría de seguimiento o extraordinaria, que las condiciones bajo las cuales se concedió el certificado no se mantienen y el SG del cliente no está funcionando.

En cualquier caso, la cancelación debe realizarse de conformidad con las disposiciones establecidas en el **Procedimiento de suspensión y/o cancelación de certificados de registro de empresa, P-CSG-15, edición vigente.**

#### 6.21 Retiro del certificado

En caso de que se suspenda temporalmente el certificado, o se cancele el mismo, **Evalion, S.C.** solicitará al cliente que retire su referencia de empresa certificada de toda su publicidad y medios de comunicación en donde haya utilizado la marca **Evalion, S.C.**, de Empresa Registrada.

El Director General de **Evalion, S.C.** debe comunicar de esta situación al cliente, a través de un comunicado en donde le expondrá las razones por la cual se llevo a cabo la suspensión ó cancelación del certificado, motivo por el cual se le solicitará el retiro del uso del certificado de registro de empresa, de todos los documentos y medios de comunicación en los cuales haga referencia a este estado de certificación.

#### 6.22 Uso de la Marca Evalion.

La Marca **Evalion**, tiene por objeto evidenciar que la empresa que la ostenta, ha sido inscrita en el registro de empresas certificadas por **Evalion, S.C.**

La marca **Evalion**, de empresa registrada es propiedad exclusiva de **Evalion, S.C.**

Una vez concedido el Certificado, el titular del mismo puede hacer uso de esta marca, siguiendo las indicaciones que **Evalion, S.C.** le haga al titular.

El uso de la Marca **Evalion** se debe realizar de conformidad con las disposiciones establecidas en el **Procedimiento de uso de la marca de certificación P-CSG-16, edición vigente.**

 <b>Evalion</b> Organismo de Certificación	<b>Procedimiento general de certificación de Sistemas de Gestión</b>	Código:	P-CSG-01
		Revisión:	02
		Fecha de emisión	<b>2020-01-24</b>
		Página:	16 de 18

### 6.23 Sanciones

Todo incumplimiento por parte del cliente al Reglamento general de certificación en Sistema de Gestión, o al Contrato de prestación de servicios de certificación en Sistema de Gestión, será motivo de una sanción.

Las sanciones pueden ser cualquiera de las siguientes:

- i) Aumento en la frecuencia en las auditorías de seguimiento;
- ii) Realización de auditorías extraordinarias;
- iii) Suspensión temporal del certificado de registro de empresa;
- iv) Cancelación definitiva del certificado de registro de empresa.

En caso de que se suspenda temporalmente el certificado de registro de empresa, el titular se compromete a:

- i) Dejar de utilizar el certificado de registro de empresa;
- ii) Retirar temporalmente el uso de la marca **Evalion** de la documentación publicitaria, comercial y técnica donde haga uso de la misma;
- iii) Retirar de su página Web, y de otros medios electrónicos similares, la referencia a la certificación y al uso de la marca **Evalion**.

En caso de que sea cancelado el certificado de registro de empresa, el titular se compromete a:

- a) Destruir el original del certificado de registro de empresa;
- b) No utilizar copias y/o reproducciones del certificado de registro de empresa;
- c) Retirar el uso de la marca **Evalion** de la documentación publicitaria, comercial y técnica donde haga uso de la misma;
- d) Retirar de su página Web y de otros medios electrónicos similares, la referencia a la certificación y al uso de la Marca **Evalion**.

**Evalion, S.C.** por su lado, suprimirá de su registro de empresas certificadas, y de cualquier documento publicitario que considere oportuno, toda referencia de la empresa infractora y retirará y anulará el certificado correspondiente. La notificación de la cancelación se realizará a través de un escrito de la Dirección General **Evalion, S.C.** al representante autorizado del cliente. El envío de este comunicado se realizará dentro de los siete días hábiles siguientes a la cancelación del certificado de registro de empresa.

La suspensión temporal o la cancelación definitiva del certificado de registro de empresa, no da derecho al cliente, al reembolso de los pagos efectuados hasta la fecha en que ello le sea notificado.

### 6.24 Reclamaciones

En caso de que **Evalion, S.C.** reciba alguna reclamación por incumplimiento en los requisitos del SG de cualquiera de las empresas titulares que tenga registradas, **Evalion, S.C.** consultará con el reclamante la naturaleza de las posibles no conformidades que motivan la reclamación. De manera inmediata, **Evalion, S.C.** se pondrá en contacto con la empresa titular, a fin de determinar las causas y procedencia de la reclamación. Si se determina que la reclamación está fundamentada, **Evalion,**

 <b>Evalion</b> Organismo de Certificación	<b>Procedimiento general de certificación de Sistemas de Gestión</b>	Código:	P-CSG-01
		Revisión:	02
		Fecha de emisión	<b>2020-01-24</b>
		Página:	17 de 18

**S.C.** realizará una auditoría extraordinaria siguiendo las disposiciones establecidas en el inciso 5.9 de este reglamento.

## 6.25 Renuncia al Certificado de Registro de Empresa

La empresa titular del certificado puede renunciar, en cualquier momento a él, siendo suficiente para ello la notificación por escrito a la Dirección General y/o Gerente de Certificaciones de **Evalion, S.C.**

La renuncia al Certificado de Registro de Empresa no implica, en ningún caso, el reembolso de las cuotas que el cliente hubiera pagado a **Evalion, S.C.**, por la prestación de sus servicios, hasta el día en que dicha renuncia sea notificada.

## 6.26 Publicidad

**Evalion, S.C.** edita periódicamente la relación de las empresas inscritas en su registro de empresas certificadas.

**Evalion, S.C.** puede informar al público, si así lo considera apropiado, sobre las suspensiones o cancelaciones de certificados de registro de empresas que se produzcan.

## 7 Recurso de apelación

Si como resultado del proceso de evaluación **Evalion, S.C.** resuelve no conceder, suspender o cancelar el Certificado de Empresa Registrada, pero el titular considera que existe un error o alguna omisión técnica por parte de **Evalion, S.C.**, podrá solicitar (por escrito) a la Dirección General de **Evalion, S.C.** y dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha en que reciba el aviso correspondiente, sea revisada dicha decisión, de acuerdo a lo establecido en el **Procedimiento de apelaciones P-CSG-17, edición vigente.**

**Evalion, S.C.** pondrá a disposición del cliente el **Procedimiento de apelaciones P-CSG-17, edición vigente**, para que conozca los medios a través de los cuales, pueda apelar a las decisiones técnicas de **Evalion, S.C.** y presentar su inconformidad a una tercera parte.

## 8. Registros

Para este procedimiento se consideran registros de la calidad y/o ambientales los siguientes documentos:

- Todos los formatos (F-CSG-XX, F-CSGC-XX, F-CSGC-XX y/o F-CSGOE) que se desprenden de cada procedimiento particular de las diferentes etapas del proceso de certificación indicadas en este procedimiento (ver procedimientos particulares de certificación indicados en la lista maestra de control de documentos)

 <b>Evalion</b> Organismo de Certificación	<b>Procedimiento general de certificación de Sistemas de Gestión</b>	Código:	P-CSG-01
		Revisión:	02
		Fecha de emisión	<b>2020-01-24</b>
		Página:	18 de 18

## 8 Identificación de cambios

Inciso	Decía	Ahora dice
6.5	Fase 1 de Auditoría de Certificación (Certificación Inicial)	Etapa 1 de Auditoría de Certificación (Certificación Inicial)
6.6	Fase 2 de Auditoría de Certificación (Certificación Inicial)	Etapa 1 de Auditoría de Certificación (Certificación Inicial)
—	Revisó: Ricardo Badillo M. Aprobó: José García Hernández	Revisó y Aprobó: Ricardo Badillo M.
-----	Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Gestión Ambiental	Sistema de Gestión
-----	Todos los procedimientos de <b>Certificación de Calidad y Ambiental:</b>  <b>P-CCA</b>	Pasaron a Formatos de <b>Certificación de Sistema de Gestión:</b>  <b>P-CSG</b>
-----	Todos los formatos de <b>Certificación de Calidad y Ambiental:</b> <b>F-CSG</b>	Pasaron a Formatos de <b>Certificación de Sistema de Gestión:</b> <b>F-CSG</b>