

Título:	COMITÉ DE CERTIFICACIONES	Versión:	05
Código:	P-IND-108	Fecha:	01/03/2019

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que se deben cumplir para la conformación del Comité de Certificaciones, así como para su convocatoria y funcionamiento.

2. ALCANCE

El presente Reglamento será aplicado por los miembros del Comité de Certificaciones en las funciones asignadas.

3. DEFINICIONES

Comité de Certificaciones: Es el ente encargado de colaborar en la formulación de políticas y principios de los sistemas de certificación, en la revisión de los esquemas de certificación y de ser necesario emitir opinión sobre algún esquema de certificación específico.

Documentos técnicos: son los documentos normativos, procedimientos, etc., las cuales nos estipulan y se comprometen a cumplir con lo consignados.

4. RESPONSABILIDADES

- **Jefe de Certificaciones:**

Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.

- **Coordinador de Certificaciones:**

Responsable de asegurar su actualización

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- NTP ISO/IEC 17065. Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de organismo que relazan Certificación de Productos

6. DESARROLLO

6.1 Sobre el Comité de Certificaciones

El director de IND y/o el Gerente de Operaciones será responsable de conformar, reestructurar y disolver al Comité de Certificaciones

a) El Gerente de Operaciones o a quien este designe, será responsable de convocar al Comité de Certificaciones cuando lo estime conveniente, por ejemplo:

- En caso de Apelaciones
- Cuando las quejas afecten el proceso de certificación incluido el esquema.
- En caso donde se cuestione nuestra imparcialidad, independencia ó confidencialidad.
- Cuando no esté clara la interpretación, aplicación u otra de algún aspecto técnico que forme parte de la certificación.

Título:	COMITÉ DE CERTIFICACIONES	Versión:	05
Código:	P-IND-108	Fecha:	01/03/2019

- Cuando se requiera la revisión de los esquemas de certificación.
- U otros.

b) El Gerente de Operaciones o el Jefe de certificaciones, será responsable de hacer partícipe al comité de certificaciones de lo siguiente:

- La actualización de procedimientos técnicos y de gestión que involucren las actividades de certificación de acreditación.
- La actualización de la matriz y/o procedimientos que involucren la imparcialidad.
- La revisión de quejas y/o apelaciones (que no afecten el proceso de certificación)

6.2 Formación del Comité de Certificaciones

El Comité de Certificaciones estará formado por al menos 04 miembros los cuales podrán ser:

- a) Inspectorate Services Perú, que podrá estar representado por los siguientes cargos: Gerente de Operaciones, Gerente de QHSE&TQR, otro Gerente de Inspectorate/ Contrac Manager/ Jefe de OI, Jefe de Certificaciones, un especialista (que puede ser un Evaluador del Organismo de Certificación). Por lo menos deberán participar 02 representantes de Inspectorate
- b) Representante de los clientes de OCP
- c) Usuario de los clientes
- d) Representante de universidades con conocimientos en procesos de Certificación.
- e) Un representante de la autoridad competente, organismos gubernamentales y no gubernamentales, organizaciones de consumidores, etc.

Nota:1 El OCP, debe identificar e invitar a las partes interesadas, aunque en muchos casos el comité puede no estar representado por todos los intereses.

Nota 2. Este comité deberá tener una representación equilibrada por todas las partes significativamente interesadas de manera que no predomine un solo interés.

6.3 Funciones y Responsabilidades del Comité de Certificaciones

- a) Colaborar en la formulación de políticas y lineamientos referentes a la imparcialidad de las actividades de certificación (temas internos, relación de personal, comerciales, financieros, etc).
- b) Contrarrestar cualquier tendencia por parte del organismo de certificación a permitir que ciertas consideraciones comerciales o de otra índole dificulten la prestación imparcial y constante de sus servicios de certificación.

Título:	COMITÉ DE CERTIFICACIONES	Versión:	05
Código:	P-IND-108	Fecha:	01/03/2019

- c) Aconsejar en materias que afectan la confianza en la certificación, como la transparencia y la percepción del público.
- d) Emitir opinión sobre los esquemas de certificación que le sean consultados.
- e) Emitir opinión sobre los resultados de la certificación de productos específicos que le sean consultados.
- f) Absolver consultas en materia de certificación que le sean consultadas por el Organismo de Certificación.
- g) El comité podrá invitar a otras personas con el fin de tener más evidencias, mayor conocimiento o información y de esta manera resolver la apelación, queja u otros según sea el caso. El personal invitado podrá ser: un representante del Proveedor del cliente, un representante del OI, un representante ASME, API, un experto en evaluación de la conformidad, representante de las asociaciones de industrias y comerciales u Otros.
- h) Colaborar en la revisión de la Matriz de imparcialidad en la identificación de riesgos que afecten el sistema de Certificación.
- i) Dar explicaciones sobre la aplicación de documentos técnicos relacionados con el esquema de certificación específico, respecto de aquellos puntos que requieran ser aclarados las mismas que deberán ser entregadas al jefe de certificaciones para ponerlas a disposición según se requiera.
- j) La decisión de certificación será emitida únicamente por EL JEFE DE CERTIFICACIONES del OCP, el cual no debe estar involucrado con el proceso de evaluación.
- k) Cuando el OCP evidencie o identifique referencias incorrectas al esquema de certificación, o el uso engañoso de las licencias, certificados y marcas de conformidad o cualquier otro mecanismo para indicar que un producto está certificado, que se encuentren en la documentación o en otra publicidad, el comité evaluará y determinará las acciones más adecuadas.
- l) Acceder a la documentación necesaria a fin que pueda emitir la mejor opinión posible sobre el particular.
- m) Participar en las reuniones del Comité que se les convoque de manera presencial o mediante el envío de opiniones (mail, correspondencia, etc).
- n) Mantener la confidencialidad respecto a la información a la que se tiene acceso y a los acuerdos tomados en las reuniones del Comité, para lo cual firmarán un Acta de Reunión.
- o) No utilizar la información obtenida para provecho personal o para la entidad que representa.
- p) Los miembros del Comité no deben tener presiones de tipo comercial, financiero u otras que puedan influir en las decisiones

6.4.- Sobre los Miembros del Comité de Certificaciones

Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto, así mismo podrán solicitar y tener acceso a toda la documentación necesaria a fin que pueda emitir la mejor opinión posible sobre el particular, cuando se requiere información adicional podrá solicitarlo al OCP.

El comité podrá informar a las autoridades, a los organismos de acreditación, a las partes interesadas u otros cuando el OCP no tome en cuenta sus recomendaciones, el comité debe de respetar los requisitos de confidencialidad de la información tanto del cliente como del OCP.

No se deberían seguir las recomendaciones que estén en conflicto con el OCP, La dirección debería documentar la justificación tras la decisión de no seguir estas recomendaciones y conservar el documento para su revisión por parte del personal correspondiente.

Título:	COMITÉ DE CERTIFICACIONES	Versión:	05
Código:	P-IND-108	Fecha:	01/03/2019

6.5.- Sobre el Presidente del Comité

El Gerente de Operaciones de Industria es el encargado de presidir las reuniones del Comité y en su ausencia, el que éste designe:

Las funciones del Presidente del Comité son las siguientes:

- a) Convocar a los miembros del Comité.
- b) Presidir y conducir las reuniones
- c) Aprobar la agenda de cada reunión del Comité.
- d) Preparar toda la documentación necesaria para realizar las reuniones
- e) Redactar el Acta de cada reunión con los acuerdos adoptados / resultados de la apelación, etc y que todos los miembros asistentes firmen la misma.
- f) Entregar el acta de reunión a la dirección de OCP.

6.6.- Sobre las reuniones del Comité de Certificaciones.

Para la toma de acuerdos del Comité de Certificaciones, se deberá contar con la votación de todos los miembros: Inspectorate Services Perú, sector usuario directo (representante del cliente) y usuario indirecto (un miembro del consumidor); de haber más de un representante por grupo se considerará un solo voto por grupo.

El quórum será alcanzado con el 60% de participantes.

Los acuerdos de las reuniones del Comité de Certificaciones se deben registrar en un Acta que tenga como mínimo la siguiente información: lugar y fecha, miembros participantes (presencial o por envío de opinión), temas tratados, acuerdos, resultados de la votación.

En el acta debe indicarse votos en contra y abstenciones, así como cualquier observación planteada por algún miembro del Comité, en contra del acuerdo.

En algunos casos, como por ejemplo cuando la matriz no tenga cambios significativos, se podrá enviar vía correo electrónico, u otro medio de comunicación al comité para su revisión.

6.7. Comité de Apelaciones

El comité de apelaciones se realizará según lo indicado en el ítem 6.2, teniendo en consideración que las personas designadas no formen parte de la certificación motivo de la apelación, este comité podrá tener acceso a toda la información del proceso de certificación y otra documentación que considere necesaria

El comité podrá reunirse las veces que sean necesarias no pudiendo exceder de 30 días hábiles para la resolución de la apelación

El presidente de comité entregará el acta con el resultado de la apelación a la dirección del OCP., quien coordinara con el jefe de certificaciones.

7. REGISTRO

Título:	COMITÉ DE CERTIFICACIONES	Versión:	05
Código:	P-IND-108	Fecha:	01/03/2019

No aplica

Ver.	Fecha	Breve descripción del cambio	Sección(es) afectada(s)
05	01/03/2019	Se eliminó la letra g de las Funciones y responsabilidades del comité de certificaciones. Se adicionó las letras b del ítem sobre el Comité de Certificaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • 6.3 • 6.1
04	12/08/2016	Se cambió la palabra Evaluador por Coordinador de Certificaciones Se cambió la palabra Certificador por Jefe de Certificaciones	<ul style="list-style-type: none"> • 4 • 6.3 (k)

8. ANEXO

No aplica

9. MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
05	01/03/2019	Inés Oyague	Inés Oyague	Carlo Carrasco
		Jefe de Certificaciones	Jefe de Certificaciones	Gerente de Operaciones