



CERTIFICACIÓN EN
SISTEMAS DE GESTIÓN



CERTIFICACIÓN EN
SISTEMAS DE GESTIÓN

QUIENES SOMOS

La comunidad CCS trabaja comprometida con el desarrollo de un mundo laboral sano, seguro y con bienestar.

Llevamos 65 años siendo el referente de la industria colombiana en seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental.

Contribuimos a la sostenibilidad del país como referente técnico generador de soluciones innovadoras y conocimiento aplicable para la gestión efectiva de los riesgos laborales y ambientales con el mejor equipo humano de especialistas y ejecutivos.

Aseguramos Abrazos

Soluciones a la medida para preservar los recursos productivos de las organizaciones.



Afiliación



Certificación



Formación



RUC[®]

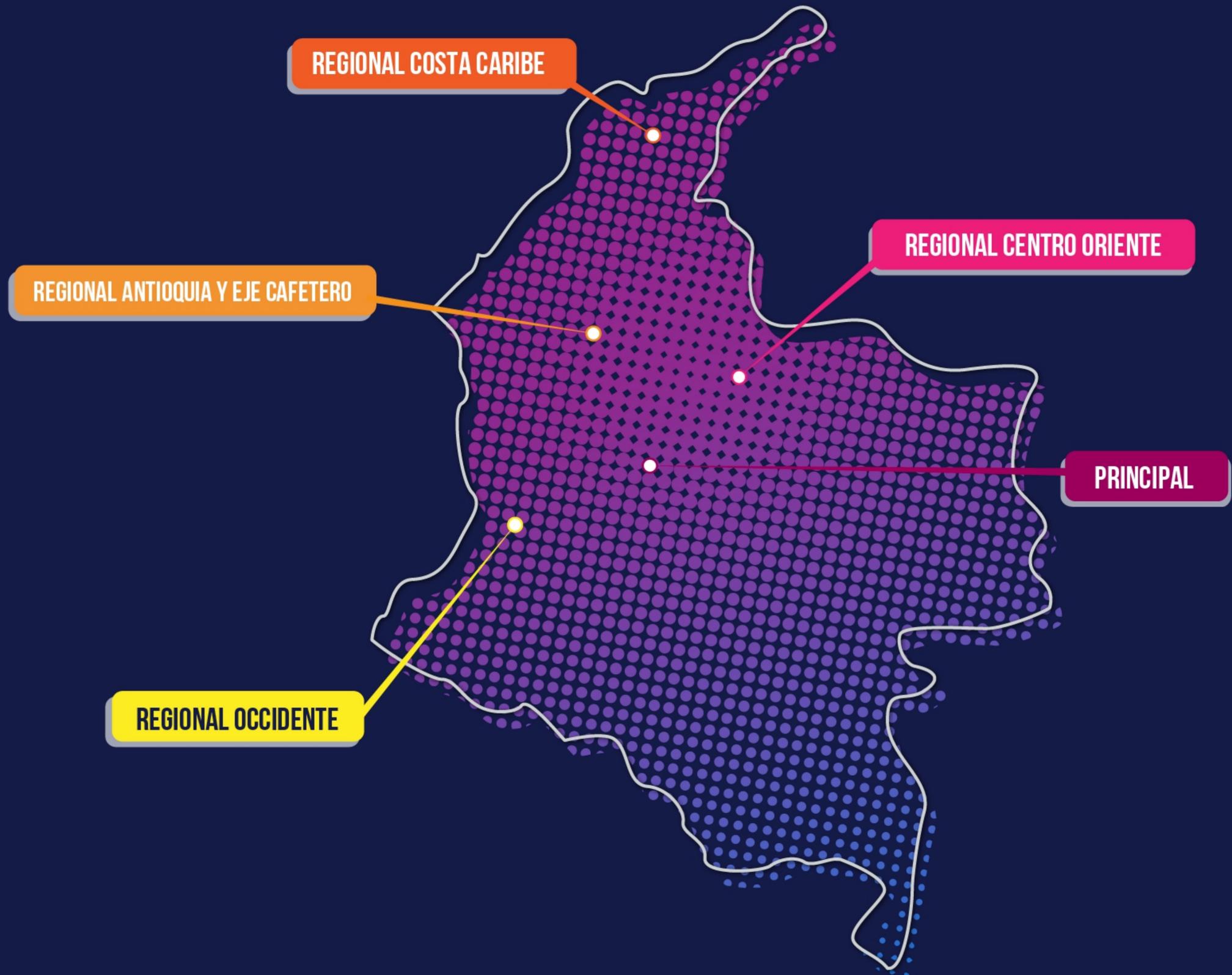


Señalización



Cisproquim[®]

REGIONALES





ACREDITACIÓN
CERTIFICACIÓN EN
SISTEMAS DE GESTIÓN

Gracias a su infraestructura, experiencia, imparcialidad y profesionalismo en el año 2011 ONAC nos acreditó como ente certificador en **OHSAS 18001**, **ISO 14001** e **ISO 9001**.



ACREDITADO ISO/IEC 17021-1 :2015
11-CSG-001



*En el mes de noviembre de 2019
obtuvimos la acreditación por ONAC
para certificar en ISO 45001.*

*Somos pioneros
en Colombia
en certificación
ISO 45001*



acreditados por ONAC



ISO / IEC 17021-1:2015
11-CSG-001



¿EN QUE NORMAS —CERTIFICAMOS?

OHSAS 18001:2007

Esta norma especifica los requisitos de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional (S y SO) para que una organización controle sus riesgos de S y SO y mejore su desempeño.



¿EN QUE NORMAS —CERTIFICAMOS?

ISO 9001:2015

Esta norma internacional especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad cuando una organización necesita demostrar su capacidad para proporcionar productos y servicios que satisfagan y aumenten los requisitos del cliente, por medio de sus procesos y el aseguramiento de la conformidad.



ISO 14001:2015

Esta norma internacional especifica los requisitos para un sistema de gestión ambiental proporcionando a las organizaciones un marco de referencia para la protección del medio ambiente con un enfoque sistémico, generando éxito a largo plazo para contribuir al desarrollo sostenible.

¿EN QUE NORMAS
—CERTIFICAMOS?



¿EN QUE NORMAS —CERTIFICAMOS?

ISO 45001: 2018

Es el primer estándar internacional para la salud y la seguridad en el trabajo, cuya misión no sólo es reducir los riesgos sino mejorar la salud y el bienestar de los trabajadores en las organizaciones, algunas de las características de la norma son:

Tiene la misma estructura de alto nivel de normas como ISO 14001:2015 e ISO 9001:2015

Se puede aplicar a todas las organizaciones, independientemente del tamaño o naturaleza del negocio.

Está elaborado para integrarse en los procesos de gestión de la organización.



PLAN DE MIGRACIÓN **ISO 45001:2018**

A partir de la publicación de la norma ISO 45001 en marzo 12 de 2018 se dio inicio al periodo de migración, el cual tenía un plazo de tres años hasta el 12 de marzo de 2021, no obstante, debido a la situación específica de COVID-19, la certificación OHSAS 18001 se puede extender hasta por 6 meses, esto quiere decir que su plazo máximo es hasta el 30 de septiembre de 2021, período en el cual ambas normas coexistirán como estándares normativos para SGSST.

Posterior al 30 de septiembre de 2021 la norma OHSAS 18001:2007 se considerará como retirada, de esta manera los certificados emitidos durante el periodo de migración no tendrán validez a partir del 1 de octubre de 2021.

¿EN QUE NORMAS —CERTIFICAMOS?

ISO 39001: 2014

Esta norma internacional establece los requisitos para un sistema de gestión de la seguridad vial en donde se realizan recomendaciones de buenas prácticas encaminadas a la reducción y eliminación de la incidencia de muertes y lesiones graves derivadas de los accidentes de tráfico.



PROCESO DE CERTIFICACIÓN Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

El documento **0AUPE050** Condiciones y Términos de Referencia versión vigente, (entregada en la propuesta comercial) establece los lineamientos del proceso, obligaciones de las partes, derechos del titular y consecuencias de los incumplimientos.

- 01 Objetivo
- 02 Alcance
- 03 Definiciones
- 04 Personal
- 05 Obligaciones de la empresa
- 06 Obligaciones del ccs
- 07 Gestión del certificado
- 08 Ampliación o reducción de la certificación
- 09 Derechos del titular del certificado
- 10 Suspensión y cancelación del certificado
- 11 Sanciones
- 12 Recursos de apelación

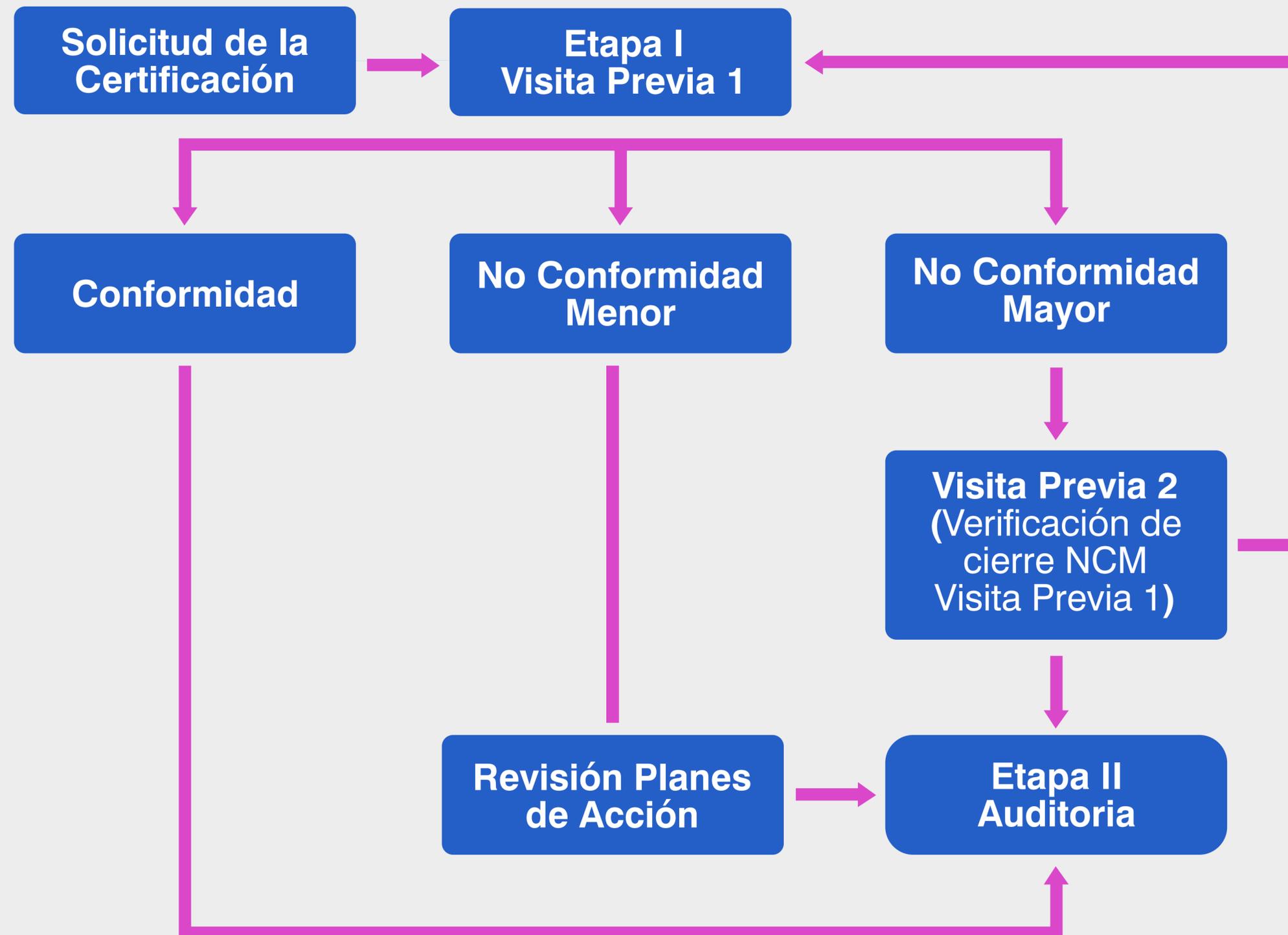


La auditoría se puede realizar de manera remota, presencial o mixta, esto depende del análisis de riesgos y viabilidad realizada por el auditor.

En la página <https://ccs.org.co/certificacion/auditorias-remotas/> pueden encontrar la información relacionada a las auditorías remotas.

Para el otorgamiento o renovación del Certificado es condición indispensable que durante la auditoría se compruebe el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma a certificar o que en el evento de haberse presentado no conformidades mayores, éstas se hayan solucionado.

El comité de certificación es quien toma la decisión sobre autorizar o denegar el derecho de uso del certificado, así como su ampliación, reducción o renovación, suspensión o cancelación definitiva del certificado.



AUDITORÍA DE OTORGAMIENTO

— ETAPA I VISITA PREVIA

Visita realizada en las instalaciones de la empresa con el fin de:

- 1 Revisar la información documentada
- 2 Evaluar las condiciones del sitio
- 3 Revisar el grado de comprensión de los requisitos de la norma
- 4 Recopilar información referente al alcance del sistema de gestión para su respectiva validación
- 5 Identificar los recursos para la etapa 2, proporcionando un enfoque para la planificación de la misma

Posterior a la visita se entrega informe indicando si la empresa está lista para la etapa 2, si es así se prepara el plan de auditoría confirmando la fecha de la auditoría en sitio, la cual debe realizarse en un periodo no superior a tres meses.

Se realiza con el fin de verificar la implementación eficaz del sistema de gestión y su conformidad con las normas a certificar.

COMPRENDE:

Identificación de la información y evidencia de la conformidad con los requisitos de la norma.

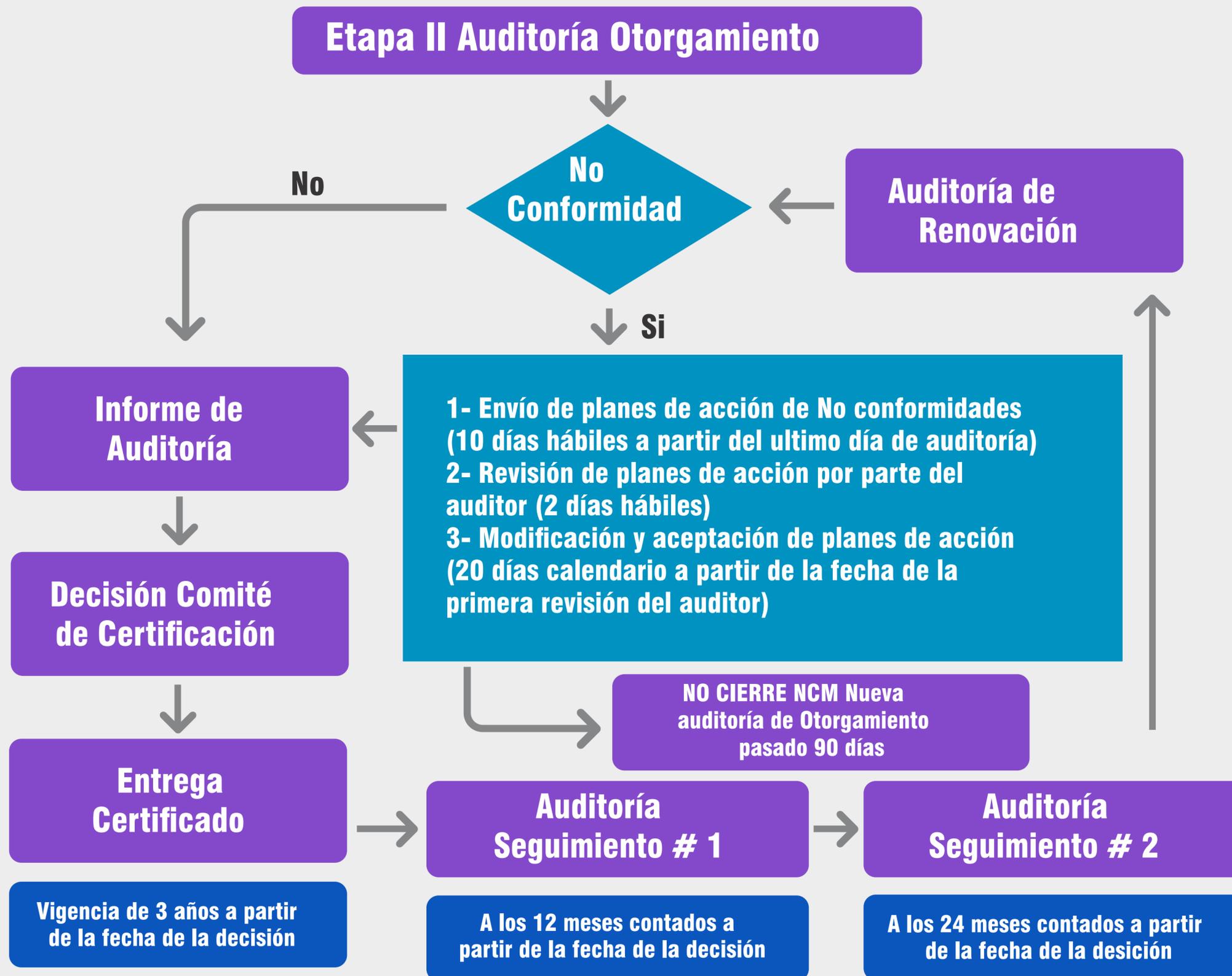
Realización de seguimiento, medición y revisión con relación a los objetivos y metas desempeño.

Capacidad del sistema de gestión y su desempeño con el cumplimiento de los requisitos legales.

Control operacional.

Auditorías internas y la revisión por la dirección.

Al final de la auditoría, el auditor informa a la organización sobre los resultados obtenidos y en caso de presentarse no conformidades, éstas se registran en el formato de declaración de no conformidades, el cual será firmado por el auditor y el representante de la empresa.



ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA

RECOLECCIÓN DE EVIDENCIA

Las evidencias de las auditorías se basan en un muestreo de la información, lo que introduce un elemento de incertidumbre.

ALCANCE

Extensión y límites de una auditoría

Puede incluir a toda la organización, a unidades funcionales o secciones específicas e identificadas de la organización, o a una o más unidades funcionales a lo largo de un grupo de organizaciones.

PLAN DE AUDITORÍA

Logística, objetivos y criterios

¿QUÉ ES UNA NO CONFORMIDAD?

Según la Norma ISO 17021-1 una no conformidad es el incumplimiento de un requisito.

Se puede clasificar en no conformidad menor y no conformidad mayor.



NO CONFORMIDAD MENOR

Incumplimiento de un requisito de las normas establecidas en los sistemas de gestión que el juicio y la experiencia indican que no afecta a la capacidad del sistema de gestión para lograr los resultados previstos.

NO CONFORMIDAD MAYOR



TRATAMIENTO DE NO CONFORMIDADES

1

Cuando se presenten no conformidades menores o mayores en cualquier tipo de auditoría, las empresas deben enviar el “Plan de acción de no conformidades al auditor líder con el resultado del análisis y las propuestas de correcciones y acciones correctivas para su revisión, en un lapso de tiempo de máximo de diez (10) días hábiles después del último día de auditoría.

2

Recibido el registro “Plan de acción a no conformidades”, en el plazo de dos (2) días hábiles el auditor líder debe informar por escrito a la empresa la conformidad y aceptación de las mismas, si las considera suficientes y eficaces.

3

Si el auditor líder, considera no suficientes y/o no eficaces las correcciones y acciones propuestas, el tiempo establecido para la entrega de los ajustes por parte de la empresa independiente de las veces que sea devuelto el plan de acción para nueva revisión y aprobación es de 20 días calendario.

AUDITORÍA DE —SEGUIMIENTO

1

Programar y Ejecutar la auditoría sin exceder mas de 12 meses desde la fecha de decisión de ce

seguimiento



2

Programar y Ejecutar la auditoría sin exceder mas de 24 meses desde la fecha de decisión de certificación.

AUDITORÍA DE — RENOVACIÓN

01

Se realiza al final del periodo de vigencia del certificado.

02

Se cotiza nuevamente y se realiza 4 meses antes de la fecha de

03

Si se producen cambios significativos en el sistema o en el contexto que opera la organización se debe establecer la necesidad de incluir la auditoría de renovación de la etapa 1.

04

Para todas las no conformidades mayores, la implementación de correcciones y acciones correctivas se deben implementar y verificar antes de la expiración de la certificación.

05

En caso de no cierre de NCM se realiza nueva auditoría de otorgamiento pasado 90 días

AUDITORÍA COMPLEMENTARIA

Se realiza si se presentan no conformidades mayores durante la auditoría etapa 2 y únicamente sobre los elementos que hayan presentado no conformidad mayor.

En un tiempo no mayor de (90) días calendario después de la aprobación de los planes de acción para las mayores.

Cuando en la auditoría complementaria se detecta que las no conformidades mayores no han sido solucionadas, se realiza lo siguiente:

- En caso de otorgamiento, se debe realizar el proceso de auditoría.
- En caso de auditoría de seguimiento se procede a suspender el certificado por un periodo no superior a seis meses, realizando posteriormente auditoría de reactivación para evidenciar el cierre de no conformidades mayores.
- En caso de auditoría de renovación, no se renueva el certificado, el solicitante sólo puede presentarse a una nueva auditoría de otorgamiento pasados noventa (90) días después del último día de etapa 2.

MOTIVOS DE —SUSPENSIÓN

El no realizar entrega de las correcciones y acciones correctivas dentro de los plazos establecidos.

La no aprobación de los planes de acción por parte del CCS.

Dejar de cumplir de forma persistente o grave los requisitos de la certificación.

No permitir la realización de las auditorías de seguimiento o de renovación de la certificación de acuerdo con la periodicidad.

La organización certificada ha pedido voluntariamente una suspensión.

En auditoría complementaria se evidencie el NO cierre de No Conformidades Mayores levantadas en auditoría de seguimiento.

MOTIVOS DE — CANCELACIÓN

Por mora mayor a noventa (90) días en el pago o por no cumplir los acuerdos de pago.

Por solicitud de la Empresa.

Por vencimiento del Certificado cuando éste no es renovado.

Por sanción impuesta por el Comité de Certificación.

Por vencimiento del período de suspensión.

Cuando no se resuelvan los problemas que dieron lugar a la suspensión.

Al presentarse una amenaza inaceptable contra la imparcialidad.

QUEJAS Y APELACIONES

El CCS tiene a disposición de nuestros clientes y partes interesadas, personal que le podrá atender su queja o apelación y felicitaciones de manera apropiada y oportuna.

Lo invitamos a consultar en nuestra página <https://ccs.org.co/certificacion/> en la opción de Mecanismos de Quejas y Apelaciones la información relacionada, y si desea presentar una felicitación, sugerencia, queja o comentario sobre alguno de nuestros productos o servicios, comuníquese a nuestro PBX: (57-1) 9191920 opción (3).





QUEJAS

Apelación de la negación, suspensión, reducción, o retiro la certificación.

RECURSO DE — APELACIÓN



COORDINADOR DE CERTIFICACIÓN

Informa mediante comunicación dirigida al representante registrado de la empresa cliente las decisiones del comité de certificación mediante correo ordinario o mediante correo electrónico.

RECURSO DE — APELACIÓN

Apelación de la negación, suspensión, reducción, o retiro la certificación.



EMPRESA CLIENTE

Presenta apelación mediante un escrito dirigido a la dirección técnica dentro de los cinco (5) días hábiles por medio de entrega física y radicación en el CCS o mediante correo electrónico al recibo de la comunicación de la decisión del Comité de Certificación.

Apelación de la negación, suspensión, reducción, o retiro la certificación.

RECURSO DE — APELACIÓN



COMITÉ DE APELACIÓN

- Revisa la decisión del comité de certificación.
- Si la documentación remitida por el cliente está incompleta se envía carta a la Empresa solicitando información adicional.
- Si se considera necesario para tomar la decisión de apelación realizar una auditoría adicional, se solicita al coordinador de certificación para su respectiva programación.
- Una vez realizada la investigación, el Comité de apelaciones deberá decidir sobre la apelación en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles a la presentación de la apelación.
- Cuando el Comité de Apelación considere que es necesario la realización de una auditoria adicional el plazo para decidir se extenderá hasta por diez (10) días hábiles.
- Ratifica la decisión inicial tomada por el comité de certificación o Modificar la decisión inicial para dar cumplimiento a la resolución de apelación.

Apelación de la negación, suspensión, reducción, o retiro la certificación.

RECURSO DE —APELACIÓN



COORDINADOR DE CERTIFICACIÓN

Comunica la decisión a la empresa cliente o cliente certificado.

Apelación del rechazo de la solicitud de certificación o la realización de la auditoría.

RECURSO DE — APELACIÓN



COORDINADOR DE CERTIFICACIÓN

Informa mediante comunicación suscrita al representante de la empresa cliente, la decisión de apelación del rechazo de la solicitud de certificación o la realización de la auditoría de manera física o electrónica.

Apelación del rechazo de la solicitud de certificación o la realización de la auditoría.

RECURSO DE — APELACIÓN



EMPRESA CLIENTE

Solicita recurso de apelación por escrito dirigido a la Dirección Técnica.

Presentar durante los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación de la decisión, mediante entrega física y radicación en el CCS o mediante correo electrónico, en ambos casos dentro de dicho plazo.

Apelación del rechazo de la solicitud de certificación o la realización de la auditoría.

RECURSO DE — APELACIÓN



COORDINADOR DE CERTIFICACIÓN

Revisa si la documentación remitida por el cliente está completa, en caso contrario enviar carta a la Empresa solicitando información adicional.

Apelación del rechazo de la solicitud de certificación o la realización de la auditoría.

RECURSO DE — APELACIÓN



DIRECTOR TÉCNICO

Una vez realizada la investigación se debe tomar una decisión sobre la apelación en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles a la presentación de la apelación.

Ratifica la decisión inicial tomada o Modificar la decisión inicial para dar cumplimiento a la resolución de apelación.

Apelación del rechazo de la solicitud de certificación o la realización de la auditoría.

RECURSO DE — APELACIÓN



COORDINADOR DE CERTIFICACIÓN

Comunica la decisión a la empresa cliente o cliente certificado.

Apelación de no conformidades, de solicitudes de acciones correctivas y sobre la suficiencia y eficacia de las correcciones y acciones propuestas

RECURSO DE — APELACIÓN



COORDINADOR DE CERTIFICACIÓN

Informa mediante comunicación suscrita al representante de la empresa cliente, la decisión de apelación de no conformidades, de solicitudes de acciones correctivas y sobre la suficiencia y eficacia de las correcciones y acciones propuestas.

Apelación de no conformidades, de solicitudes de acciones correctivas y sobre la suficiencia y eficacia de las correcciones y acciones propuestas



CLIENTE CERTIFICADO

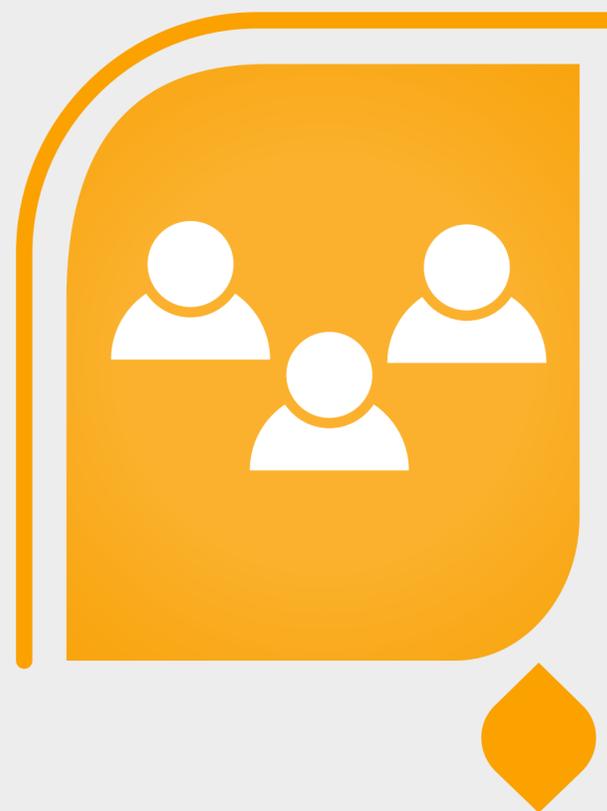
Solicita recurso de apelación por escrito dirigido a la Dirección Técnica.

Presenta durante los cinco (5) días hábiles a la fecha de reunión de cierre en la que se determinan las no conformidades y la solicitud de acciones correctivas, o en la fecha en que se rechazan las correcciones y/o acciones propuestas, mediante entrega física y radicación en el CCS o mediante correo electrónico, en ambos casos dentro de dicho plazo.

RECURSO DE — APELACIÓN

RECURSO DE — APELACIÓN

Apelación de no conformidades, de solicitudes de acciones correctivas y sobre la suficiencia y eficacia de las correcciones y acciones propuestas



COMITÉ DE APELACIÓN

Revisa si la documentación remitida por el cliente está completa, en caso contrario enviar carta a la Empresa solicitando información adicional.

Una vez realizada la investigación decidir sobre la apelación en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la apelación.

Ratifica la decisión inicial tomada o Modificar la decisión inicial para dar cumplimiento la resolución de apelación.

RECURSO DE —APELACIÓN

Apelación de no conformidades, de solicitudes de acciones correctivas y sobre la suficiencia y eficacia de las correcciones y acciones propuestas



COORDINADOR DE CERTIFICACIÓN

Comunica la decisión a la empresa cliente o cliente certificado.

SERVICIO DE — GARANTÍA

A través de la **LÍNEA ÉTICA PBX: (57-1) 9191920 opción (3)**, informe toda conducta fraudulenta o irregular en el desarrollo de las diferentes actividades relacionadas con el . La información enviada por usted se manejará con los más altos estándares de confidencialidad, objetividad e imparcialidad.

Esta información será revisada exclusivamente por la Presidencia Ejecutiva del Consejo Colombiano de Seguridad.

La información aquí registrada tiene como fin detectar desviaciones al proceso, para tomar acciones correctivas oportunamente frente a los posibles fraudes o actos que están en contra de la ética y que puedan afectar la calidad del servicio y la imagen institucional del Consejo Colombiano de Seguridad.





GRACIAS