

El área comercial envía el formato de Solicitud de certificación, mediante la cual nos permitirá obtener la información para dar inicio al proceso.

Solicitud de certificación

Revisión de solicitud de certificación

Revisión y firma de Acuerdo de certificación

El área comercial enviara una cotización a través del formato Acuerdo de certificación con las características del servicio, en caso de ser aceptada debe ser firmada por el cliente

El área de planeación se comunicara con el cliente para programar las fechas de auditoría. Y se asignara el equipo auditor para que le hagan llegar el plan de auditoría correspondiente.

Planificación de auditoría

Auditoría de Etapa 1

Cierre de no conformidades

Auditoría de Etapa 2

Cierre de no conformidades

Se llevara a cabo el evento de auditoría en las fechas acordadas con el cliente. Se realizara la auditoría realizando entrevistas y recopilando información. Si se identifican hallazgos serán informados al cliente. Durante la reunión de cierre se informara la clasificación de los hallazgos y como deben ser abordados.

Decisión de certificación

El comité de certificación evaluara las evidencias y los resultados de Etapa 1 y Etapa 2, con el fin de tomar la decisión de otorgar o rechazar la certificación.

Rechazar la certificación

Otorgar la certificación

Emisión del certificado

Si el comité de certificación toma la decisión de otorgar la certificación, se procede a confirmar los datos del cliente y posteriormente se emite y envía o entrega el certificado impreso.