

	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIA DE CERTIFICACIONES ISO	Código	P-CISO-008
		Revisión	06
		Fecha	08-01-2024
		Página	1 de 12

1. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene por objeto establecer la metodología de transferencia de certificaciones, asegurando el mantenimiento de la integridad de las certificaciones acreditadas de los sistemas de gestión emitidas por un organismo de certificación si posteriormente se transfiere a ASOCIACIÓN CIVIL BASC PERU o viceversa.

2. ALCANCE

Aplica a toda transferencia de certificación acreditada de un Sistema de Gestión emitida por un organismo de certificación.

3. REFERENCIA

- a. DOCUMENTOS EXTERNOS. - Los criterios tomados en cuenta para la elaboración y aplicación del presente documento son las siguientes normas y documentos de origen externo:
- 1) Norma ISO 17021-1:2015, cláusula 9.5.3.3 Transferencia de la certificación de un organismo de certificación a otro.
 - 2) Norma ISO/IEC 27006:2015 Amd1:2020.
 - 3) Regla de Acreditación 17 – ANAB
 - 4) IAF MD 2:2017 – Documento Obligatorio para la Transferencia de Certificación Acreditada de Sistemas de Gestión

4. DEFINICIONES

IAF: Foro Internacional de acreditación, inc. (IAF por sus siglas en inglés) opera programas para la acreditación de organismos que brindan servicios para la evaluación de la conformidad.

OCS: organismo certificación de sistemas.

OCS EMISOR: Organismo de certificación de sistemas de gestión acreditado que otorgó una certificación en sistemas de gestión.

OCS RECEPTOR: Organismo de certificación de sistemas de gestión acreditado que acepta y valida una certificación en sistemas de gestión otorgada por otro OCS (OCS emisor).

OAS: Organismos de Acreditación de sistemas. Miembros del IAF y sus OECs acreditados, tienen como requisito cumplir con las normas internacionales adecuadas y los documentos obligatorios de IAF para la aplicación consistente de estas normas de certificación de sistemas de gestión acreditado que acepta y valida una certificación en sistemas de gestión otorgada por otro OCS (OCS emisor). Los OA miembros del Acuerdo de Reconocimiento Multilateral (MLA) del IAF realizan evaluaciones regulares entre ellos para asegurar la equivalencia de sus programas de acreditación. Los MLAs del IAF operan a dos niveles.

DEBERIA: se utiliza en este procedimiento para indicar los medios reconocidos para cumplir con los requisitos de la norma. Un organismo de evaluación de la conformidad (OEC) puede cumplir con estos requisitos de forma equivalente siempre y cuando lo pueda demostrar ante un organismo de Acreditación (OA).

	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIA DE CERTIFICACIONES ISO	Código	P-CISO-008
		Revisión	06
		Fecha	08-01-2024
		Página	2 de 12

DEBE: se utiliza en este procedimiento para indicar aquellas disposiciones que son obligatorias y reflejan los requisitos de la norma pertinente.

TRANSFERENCIA DE CERTIFICACION: Se define como el reconocimiento de la existencia y validez de una certificación de un sistema de gestión, otorgada por un organismo de certificación acreditado (de ahora en adelante denominado “organismo de certificación emisor”), con el propósito de emitir su propia certificación.

Nota: La certificación múltiple (certificación concurrente por más de un organismo de certificación) no está cubierta por esta definición y no es fomentada por el IAF.

5. RESPONSABLE

El responsable del presente procedimiento será el Comité de Certificaciones ISO con el apoyo de la Gerencia de Afiliaciones y Fidelización y la Jefatura del Sistema Integrado de Gestión.

6. DESARROLLO

6.1. POLITICAS

Este procedimiento entrega directrices y criterios normativos para la transferencia de certificados con acreditación entre organismos de certificación de sistemas de gestión.

ASOCIACIÓN CIVIL BASC PERU tiene como objetivo asegurar que se mantiene la integridad de los certificados de los sistemas de gestión con acreditación, emitidos por un OCS acreditado, si van a ser posteriormente transferidos a otro OCS.

Este documento establece los criterios mínimos para la transferencia de los certificados. Los OCS pueden implementar procedimientos de transferencia más exigentes que lo contenido en este documento, pero sin que se limite de manera indebida la libertad de una organización para elegir el OCS.

6.2. CRITERIOS MINIMOS

6.2.1. ACREDITACION

- a) Sólo las certificaciones cubiertas por una acreditación de un suscriptor de un MLA del IAF deben ser legibles para la transferencia. Las organizaciones que tengan certificaciones que no estén cubiertas por tales acreditaciones deben ser consideradas como clientes nuevos y acogerse al P-CISO-001 “Procedimiento Certificación Sistemas de Gestión”.
- b) Solo las certificaciones que cuenten con acreditación válida deberían ser transferidas. Sin embargo, en los casos que la certificación haya sido otorgada por OCS que hayan cesado en sus operaciones o cuya acreditación haya expirado, se encuentre suspendida o esté cancelada, el OCS receptor podría, a su propio criterio, considerar este certificado para transferirlo sobre las bases descritas en estas directrices.
- c) No debe aceptarse la transferencia de certificados, cuando se sepa que la certificación del organismo será suspendida o que está en vías de suspensión.

	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIA DE CERTIFICACIONES ISO	Código	P-CISO-008
		Revisión	06
		Fecha	08-01-2024
		Página	3 de 12

Si el OCS receptor no es capaz de verificar el estado de la certificación con el OCS emisor, se debe requerir a la organización que confirme que el certificado no se encuentra suspendido ni bajo amenaza de suspensión. Sin embargo, antes de comenzar el proceso de transferencia, el organismo de certificación que acepta debe obtener la conformidad del organismo de acreditación cuya marca tenga la intención de incluir en el certificado.

- d) **En casos donde la certificación ha sido otorgada por un organismo de certificación que dejó de comercializar o cuya acreditación haya expirado, sido suspendida o retirada, la certificación se deberá completar en 6 meses o antes de la expiración de la certificación, cualquiera que suceda primero. En dichos casos, la Asociación Civil BASC PERU deberá informar a los organismos de acreditación, bajo qué acreditación pretende emitir la certificación, antes de la transferencia.**
- e) En los casos de compra/fusión de OCS, se deben mantener las obligaciones contractuales convenidas entre el cliente y el OCS que emitió la certificación.
- f) En el caso de adquisiciones, el organismo de certificación que adquiere debería, cuando fuera práctico, cumplir con las obligaciones contractuales del organismo de certificación adquirido

6.2.2. COOPERACIÓN ENTRE ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN APROBADORES Y EMISORES

- a) La Gerencia de Afiliaciones y Fidelización, mediante el formato de la carta (Anexo 01) deberá de solicitar al organismo de certificación emisor que nos comparta todos los documentos e información requerida. Si no es posible establecer una comunicación con el organismo de certificación emisor mediante la carta reiterativa (Anexo 02), la Asociación Civil BASC PERU deberá registrar las razones y hacer todos los esfuerzos posibles para obtener la información necesaria de todas las fuentes, este sustento quedará registrado en el formato F-CISO-021 “Check List Documentación para el Proceso de Transferencia”.
La Gerencia de Afiliaciones y Fidelización, solicitará al cliente que desea hacer la transferencia su autorización para que el organismo de certificación emisor brinde toda la información requerida por la Asociación Civil BASC PERU. El organismo de certificación emisor no deberá suspender o retirar la certificación de la organización sin notificarle de la transferencia al organismo de certificación aprobador si el cliente sigue cumpliendo con los requisitos de la certificación.
- b) La Asociación Civil BASC PERU a través de **La Gerencia de Afiliaciones y Fidelización** se deberá contactar mediante con el organismo de acreditación, que acredite el organismo de certificación emisor:
 - (i) No haya brindado la información requerida al organismo de certificación aprobador **mediante carta (Anexo 04)**
 - (ii) Haya suspendido o retirado la certificación del cliente sin fundamento
- c) Una vez que la Asociación Civil BASC PERU haya emitido la certificación, se le deberá informar a través de **La Jefatura del Sistema Integrado de Gestión y Proyectos** al organismo de certificación emisor, mediante la carta (Anexo 03).

	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIA DE CERTIFICACIONES ISO	Código	P-CISO-008
		Revisión	06
		Fecha	08-01-2024
		Página	4 de 12

- d) Para los casos en que se realice una transferencia de certificado de **ASOCIACIÓN CIVIL BASC PERU** a otro OCS, aportará toda la información requerida para verificar el estado de la certificación del cliente.

6.2.3. REVISION PREVIA A LA TRANSFERENCIA

- a) ASOCIACIÓN CIVIL BASC PERU a través de la **Gerencia de Afiliaciones y Fidelización** realizará una revisión de la situación del posible cliente. Esta revisión debe comprender una revisión documental y puede incluir una visita al cliente. Las razones para no incluir una visita al cliente deben estar plena y debidamente justificadas y documentadas.
- b) Se deberá realizar una visita al cliente, si no se puede contactar al OCS emisor.
- c) De realizar la visita al cliente, ésta deberá registrarse en el formato F-CISO-022 “Informe Visita Transferencia de Certificación”.
- d) **La revisión documental quedará registrada** en el formato F-CISO-022 “Informe Visita Transferencia de Certificación” y F-CISO-021 “Check List Documentación para el Proceso de Transferencia” y se cubren los siguientes aspectos mediante:
- i. La confirmación que las actividades certificadas del cliente se encuentran dentro del alcance acreditado del OCS receptor;
 - ii. **Confirmación de que el alcance acreditado del organismo certificador emisor se encuentra dentro del alcance MLA del organismo de acreditación;**
 - iii. Las razones por las cuales el cliente solicita la transferencia del certificado;
 - iv. Que el(los) sitio(s) cuya certificación sea(n) transferido(s) tiene(n) una certificación acreditada valida en términos de autenticidad, vigencia y alcance de las actividades cubiertas por el sistema de gestión certificado.
 - Si es práctico, la validez de la certificación y el estado de No conformidades pendientes (abiertas), deberían ser verificadas con el OCS emisor (a menos que este haya cesado sus actividades). Caso contrario, deben ser cerradas por el OCS receptor.
 - En caso de tener una no conformidad mayor abierta se deberá hacer una auditoría adicional. **La revisión podrá ser realizada por uno o más personas. La persona o grupo que realice la visita previa a la transferencia deberá contar con la misma competencia que se requiere para un equipo de auditoría de acuerdo con el alcance de certificación que se va a revisar.**
 - v. La consideración de los informes de las auditorías de certificación o recertificación, los informes de auditorías de mantenimiento y el estado de las No Conformidades consignados en estos informes. Se debe incluir cualquier otra documentación disponible y relevante del proceso de Certificación. **Si estos informes de auditoría no están disponibles o si la auditoría de seguimiento o recertificación no se ha realizado según lo requiere el programa de auditoría del organismo de certificación, entonces se deberá tratar a la organización como cliente nuevo**
 - vi. Las **quejas** recibidas por la organización y las acciones tomadas;
 - vii. La etapa en el ciclo actual de certificación.
 - viii. Cumplimientos legales.
 - ix. **Consideraciones importantes para establecer un plan de auditoría y un programa de auditoría. El programa de auditoría establecido por un**

	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIA DE CERTIFICACIONES ISO	Código	P-CISO-008
		Revisión	06
		Fecha	08-01-2024
		Página	5 de 12

organismo de certificación emisor se debería revisar si estuviera disponible.

- e) Si luego de la revisión inicial existiesen dudas sobre la adecuación de la certificación actual o previa, la Asociación Civil BASC PERU debe, dependiendo del grado de la duda y deben ser explicados a la organización. La justificación de la decisión debe ser documentada, y la Asociación Civil BASC PERU debe guardar los registros
 - i. Tratar al solicitante como un cliente nuevo, o
 - ii. Realizar una auditoría enfocándose en las áreas donde se han identificado los problemas.
- f) **Si durante la revisión previa a la transferencia (revisión de documentos y/o visita previa a la transferencia) se identifica problemas que impiden la transferencia, la Asociación Civil BASC PERU deberá tratar al cliente como nuevo. La justificación para esta acción se deberá explicar al cliente que desea realizar la transferencia y se deberá documentar y archivar los registros.**

6.2.3. TRANSFERENCIA DE LA CERTIFICACION

- a) Si no se identifican más problemas pendientes o potenciales en la revisión previa a la transferencia, la **Gerencia de Afiliaciones y Fidelización, solicitará al Comité de Certificaciones la toma de decisión del expediente de transferencia del potencial cliente de acuerdo con la cláusula 9.5 de la norma ISO 17021-1:2015.** La evaluación de la certificación puede ser emitida siguiendo el proceso normal de decisión de otorgamiento, con fecha correspondiente a la finalización de la revisión, **considerando que el personal que toma la decisión de certificación sea diferente al que realiza la revisión previa a la transferencia.**
- b) **Si el Comité de Certificaciones aprueba la transferencia de la certificación, el ciclo de certificación se deberá basar en el ciclo de certificación previo y la Asociación Civil BASC PERU deberá establecer el programa de auditoría para el resto del ciclo de certificación.**
- c) Para determinar el programa de las siguientes auditorías de seguimiento y recertificaciones, debe utilizarse el régimen de la certificación previa, a menos que, como resultado de la revisión, la Asociación Civil BASC PERU haya llevado a cabo una auditoría de certificación inicial o de recertificación.
- d) En caso el organismo de certificación aprobador haya tratado al cliente como nuevo debido a la revisión previa a la transferencia, el ciclo de certificación deberá iniciar con la decisión de certificación.
- e) Una vez que el organismo de certificación aprobador haya emitido la certificación, se le deberá informar al organismo de certificación emisor.

Para transiciones de certificación ISO/IEC 27001 se dará cumplimiento a IAF MD 26:2022

PERU CERTIFICATION puede realizar la auditoría de transición junto con la auditoría de seguimiento, la auditoría de recertificación o mediante una auditoría separada.

La auditoría de transición no se basará únicamente en la revisión de documentos, especialmente para la revisión de los controles tecnológicos.

	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIA DE CERTIFICACIONES ISO	Código	P-CISO-008
		Revisión	06
		Fecha	08-01-2024
		Página	6 de 12

La auditoría de transición deberá incluir, entre otros, lo siguiente:

- El análisis de brechas de ISO/IEC 27001:2022, así como la necesidad de cambios en el SGSI del cliente;
- La actualización de la declaración de aplicabilidad (SoA);
- En su caso, la actualización del plan de tratamiento de riesgos.

Como mínimo, la auditoría de transición debe incluir 0,5 días de auditor adicional para confirmar la transición de los clientes certificados cuando la transición se realice durante una auditoría de vigilancia o como auditoría separada.

PERU CERTIFICATION puede definir el cronograma para la presentación de la solicitud de transición por parte de los clientes certificados en el programa de auditoría de transición;

PERU CERTIFICATION tomará la decisión de transición con base en el resultado de la auditoría de transición;

PERU CERTIFICATION debe actualizar los documentos de certificación para el cliente certificado si su SGSI cumple con los requisitos de ISO/IEC 27001 en su versión vigente.

Nota: Cuando el documento de certificación se actualice porque el cliente completó con éxito solo la auditoría de transición, no se cambiará el vencimiento de su ciclo de certificación actual.

4) Todas las certificaciones basadas en ISO/IEC 27001 vencerán o se retirarán al final del período de transición.

7. FORMATOS/REGISTROS

- Actas de Comité.
- F-CISO-022 “Informe Visita Transferencia de Certificación”
- F-CISO-021 “Check List Documentación para el Proceso de Transferencia”
- Anexo 01: Proyecto de carta Transferencia Solicitud Documentos
- Anexo 02: Carta reiterativa solicitando documentos indicando Queja
- Anexo 03: Proyecto de carta transferencia realizada
- **Anexo 04: Transferencia de Organismo Certificador – Solicitud de documentación a Ente Certificador emisor.**

8. CONTROL DE CAMBIOS

Nro.	Descripción	Versión	Fecha
01	Versión 02 (anteriormente no se incluía la sección de control de cambios)	02	12.09.2018
02	- Se incluyó la referencia de ISO/IEC 27006. - Se modificó las responsabilidades, incluyéndose al Comité de Certificaciones ISO y a la Gerencia de Afiliaciones y Fidelización.	03	29.08.2022



PROCEDIMIENTO

TRANSFERENCIA DE CERTIFICACIONES ISO

Código	P-CISO-008
Revisión	06
Fecha	08-01-2024
Página	7 de 12

	<ul style="list-style-type: none">- Se modificó en la sección de REVISION PREVIA A LA TRANSFERENCIA a cargo del Comité de Certificaciones ISO.- Se ha incluido el formato F-CISO-021 "Check List Documentación para el Proceso de Transferencia"		
03	<p>Cambios en color negrita:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inclusión del requisito 6.2.1.d.- Inclusión del requisito 6.2.2 Cooperación entre organismos de certificación aprobadores y emisores- Se precisó que la revisión previa a la transferencia estará a cargo de la Gerencia de Afiliaciones y Fidelización.- Se precisó que la aprobación o no de la transferencia continúa estando a cargo del Comité de Certificaciones, los integrantes son distintos a quienes realizan la revisión de transferencia.- Se ha incluido los formatos de tres (03) cartas, Anexos (01), (02) y (03).	04	06.07.2023
04	<ul style="list-style-type: none">- Se ha incluido el formato carta Anexo (04)	05	08.01.2024

	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIA DE CERTIFICACIONES ISO	Código	P-CISO-008
		Revisión	06
		Fecha	08-01-2024
		Página	8 de 12

ANEXO 01

X.XX.2023

Señor
NOMBRE
CARGO
ENTE CERTIFICADOR
Presente. –

Referencia: **Transferencia de Organismo Certificador – Solicitud de documentación**

De mi mayor consideración,

Es grato dirigirme a usted, a fin de saludarlo cordialmente a nombre de **PERÚ CERTIFICATION**.

Mediante la presente, les comunicamos formalmente que la empresa XXXX ha solicitado a **PERÚ CERTIFICATION** la transferencia de su renovación/seguimiento 1 /2 en las **Normas ISO XXX**, por lo cual damos cumplimiento al requisito 9.5.3.3 de la Norma NTP – ISO/IEC – 17021-1, la MD2 vigente requisito 2.4 “Cooperación entre Organismos de Certificación Aprobadores y Emisores” y a nuestros procedimientos internos para la transferencia de la Certificación Acreditada de Sistemas de Gestión.

Por lo expuesto solicitamos tengan a bien enviarnos los planes y reportes de auditoría correspondientes al último periodo de certificación (año xxx al xxx), las acciones correctivas y evidencias respectivas por cada no conformidad hallada en las auditorías, el programa de auditoría correspondiente para el presente periodo, certificado vigente o indicar si se encuentra suspendido.

Quedamos atentos de la información **en un plazo máximo de 24 horas** considerando que la empresa/organismo ha autorizado que su representada comparta esta información para efectos de gestionar la transferencia correspondiente.

Sin otro particular, aprovechamos la oportunidad para manifestarle nuestro aprecio y deferente estima y agradecemos la respuesta que puedan brindar a la presente carta.

César Venegas Núñez
Director Ejecutivo

CVN/dg

	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIA DE CERTIFICACIONES ISO	Código	P-CISO-008
		Revisión	06
		Fecha	08-01-2024
		Página	9 de 12

ANEXO 02

X.XX.2023

Señor
NOMBRE
CARGO
ENTE CERTIFICADOR
Presente. –

Referencia: **Carta reiterativa N°xxx**

De mi mayor consideración,

Es grato dirigirme a usted, a fin de saludarlo cordialmente a nombre de PERÚ CERTIFICATION.

El pasado xx.xx.xx les remitimos la carta N° XXX con referencia "**Transferencia de Organismo Certificador – Solicitud de documentación**".

Al respecto no hemos recibido ninguna comunicación por parte de su representada; agradecemos tengan a bien brindarnos la información solicitada en un plazo de **24 horas**.

En caso de no obtener respuesta de su representada elevaremos el requerimiento a su organismo acreditador.

Sin otro particular, aprovechamos la oportunidad para manifestarle nuestro aprecio y deferente estima y agradecemos la respuesta que puedan brindar a la presente carta.

César Venegas Núñez

	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIA DE CERTIFICACIONES ISO	Código	P-CISO-008
		Revisión	06
		Fecha	08-01-2024
		Página	10 de 12

Director Ejecutivo

CVN/dg

ANEXO 03

XX.XX.2023

Señor
NOMBRE
GERENTE GENERAL
ENTE CERTIFICADOR
Presente. –

Referencia: **Transferencia de Organismo Certificador – Comunicación de certificación**

De mi mayor consideración,

Es grato dirigirme a usted, a fin de saludarlo cordialmente a nombre de **PERÚ CERTIFICATION**
Mediante la presente, le comunicamos formalmente y en cumplimiento del requisito 9.5.3.3 de la Norma NTP – ISO/IEC – 17021-1, la MD2 vigente requisito 2.5 y a nuestros procedimientos internos que la organización **XXXX** ha realizado la transferencia en las **Normas ISO XXXX** a partir de la fecha xx.xx.xx

	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIA DE CERTIFICACIONES ISO	Código	P-CISO-008
		Revisión	06
		Fecha	08-01-2024
		Página	11 de 12

Sin otro particular, aprovechamos la oportunidad para manifestarle los sentimientos de nuestra consideración y deferente estima.

César Venegas Núñez
Director Ejecutivo

CVN/dg

ANEXO 04

X.XX.2023

Señor
NOMBRE
CARGO
ENTE ACREDITADOR
Presente. –

	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIA DE CERTIFICACIONES ISO	Código	P-CISO-008
		Revisión	06
		Fecha	08-01-2024
		Página	12 de 12

Referencia: Transferencia de Organismo Certificador – Solicitud de documentación a Ente Certificador emisor.

De mi mayor consideración,

Es grato dirigirme a usted, a fin de saludarlo cordialmente a nombre de PERÚ CERTIFICATION.

El pasado xx.xx.xx les remitimos la carta N° XXX con referencia "**Transferencia de Organismo Certificador – Solicitud de documentación**", al ente certificador **XXXX**.

Al respecto hacemos de su conocimiento que no hemos recibido ninguna comunicación por parte del organismo **XXX**; sobre la documentación de la empresa **XXX**, la cual desea realizar una transferencia de renovación/seguimiento en el **Sistema de Gestión XXX** con nuestra representada.

Sin otro particular, aprovechamos la oportunidad para manifestarle los sentimientos de nuestra consideración y deferente estima, esperando puedan atender la presente carta.

César Venegas Núñez
 Director Ejecutivo

CVN/pl