

Veinte preguntas antes de la certificación

De más de 1,000 entrevistas iniciales: las veinte preguntas que más se repiten antes de la decisión, respondidas en breve.

1. ¿Somos demasiado pequeños?

No. No hay tamaño mínimo; se documenta lo que usted hace. Hay empresas de una sola persona certificadas.

2. ¿Cuánto tiempo tarda?

Con presión, 30 días; con calma, dos a tres meses. Lo que más tarda es acordar las fechas.

3. ¿Cuánto cuesta?

Tres partidas: consultoría (opcional, normalmente a precio fijo), organismo de certificación (por días de auditoría, a tres años) y 20 a 35 horas propias. El costo depende sobre todo del número de colaboradores y del tiempo de auditoría; cada organismo cotiza de forma individual.

4. ¿Necesitamos un certificado acreditado?

Solo si el cliente o la licitación lo exigen expresamente. Pregunte, por escrito.

5. ¿Cuál es la diferencia entre acreditado y no acreditado?

En el acreditado, el propio organismo de certificación es supervisado (en México, por la ema). La documentación es la misma.

6. ¿Basta un certificado no acreditado para licitaciones?

A menudo sí, cuando dice «o equivalente» y no menciona acreditación. Presente la pregunta sobre las bases.

7. ¿Podemos cambiar después a un organismo acreditado?

Sí, en cualquier momento, con la misma documentación. Después de un año de práctica, incluso es más fácil.

8. ¿Cuántos días de auditoría calcula el organismo?

Según IAF MD 5, para la certificación inicial: 1 a 5 colaboradores efectivos, 1.5 días; 6 a 10, dos; 11 a 15, dos y medio; 16 a 25, tres. Los seguimientos, aproximadamente un tercio.

9. ¿Cómo comparo cotizaciones?

Al menos dos, con los mismos datos, siempre a tres años. Revise si el precio es antes o después de IVA y pida la factura CFDI con los mismos datos fiscales del certificado.

10. ¿Necesitamos un software de calidad?

No. Word, Excel, carpetas en el sistema.

11. ¿Necesitamos un responsable de calidad de tiempo completo?

No. Es un rol, de dos a cuatro horas al mes. No se exige un nombramiento por escrito.

12. ¿Es obligatorio un manual?

No (desde 2015). Pero es el formato más práctico: 15 a 30 páginas.

13. ¿Necesitamos procedimientos documentados?

No se exige ni uno. Una ficha de proceso en forma de tabla es suficiente.

14. ¿Necesitamos equipos de seguimiento y medición?

Solo si mide para demostrar la conformidad. Si no, se excluye con justificación.

15. ¿Necesitamos contratos con todos los clientes?

No. Cotización, pedido, confirmación, como hoy.

16. ¿Tiene que participar la dirección?

Sí, en tres momentos: decisión, revisión por la dirección, auditoría. En total, un día al año.

17. ¿Qué revisa realmente el auditor?

Si usted hace lo que definió, con casos reales. No si conoce la norma.

18. ¿Qué pasa si hay no conformidades?

Es normal. Respuesta, acción, plazo; el certificado casi siempre se otorga de todos modos.

19. ¿Qué sigue después del certificado?

Cada año: auditoría interna, revisión por la dirección, auditoría de seguimiento. En total, dos a tres días.

20. ¿Vale la pena sin exigencia de un cliente?

Solo si quiere orden, suplencia y un ritmo anual; y eso, también sin certificado.