

**PLAN DE TRANSICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN CON LA NORMA NTC 6001**  
**(Fecha de emisión 2018-04-23)**

**1. Revisión de las norma NTC 6001**

El 6 de diciembre de 2017 se publicó la nueva versión de la norma técnica colombiana – NTC 6001, sistema de gestión para micro y pequeñas empresas (MYPES).

**2. Principales cambios en la norma NTC 6001 versión 2008**

La versión 2017 de la NTC 6001, adopta la estructura de alto nivel de la norma internacional ISO 9001:2015 y se le adicionan los siguientes numerales: 3. Planificación estratégica, 3.1. Contexto de la organización; 4. Soporte; 6. Seguimiento y medición y 7. Mejora. Adicionalmente, se enfoca al fortalecimiento de la capacidad económica y financiera de las micro y pequeñas empresas (MYPES) para que perduren en el tiempo.

A continuación se describe el enfoque de los nuevos numerales:

Tabla 1: Cambios de la versión 2017 de la norma NTC 6001

<b>Nueva versión</b>	<b>Enfoque</b>
3. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA 3.1 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN 3.1.1 Comprensión de la organización y de su contexto  La Alta Dirección debe determinar las cuestiones internas y externas que puedan afectar su capacidad para cumplir los objetivos de la organización.	Se incluye la comprensión de la organización y de su contexto teniendo en cuenta la estructura de alto nivel de las normas de SG, con el fin de fortalecer el desarrollo organizacional logrando un diagnostico inicial de la unidad de negocio.
3.1.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas  La Alta Dirección debe identificar las partes interesadas teniendo en cuenta sus necesidades y expectativas, las cuales pueden afectar positiva o negativamente el logro de la estrategia organizacional y el cumplimiento de sus objetivos. Se debe documentar la información de esta actividad.	Se incluye la comprensión de necesidades de las partes interesadas con el fin de establecer y entender la afectación a todas aquellas partes interesadas que la unidad de negocio involucra, siendo estas las que contribuyen al éxito de la organización y el alcance de sus objetivos.

<p>3.1.3 Direccionamiento estratégico</p> <p>Teniendo en cuenta la información obtenida del numeral 3.1.1 y 3.1.2, la Alta Dirección debe definir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la política de gestión</li> <li>b) los objetivos estratégicos del sistema de gestión; y</li> <li>c) los riesgos y oportunidades</li> </ul> <p>3.1.3.2 Objetivos estratégicos</p> <p>La Alta Dirección debe establecer los objetivos estratégicos.</p> <p>3.1.3.3 Riesgos y oportunidades</p> <p>La Alta Dirección debe identificar los riesgos y oportunidades que impacten en el cumplimiento de las exigencias del mercado, la legislación vigente y la satisfacción de las...</p>	<p>Se adiciona en el documento las actividades que se deben hacer desde la alta dirección de la empresa con base en las políticas de gestión, los objetivos estratégicos y la importancia que se debe dar a la definición del riesgo y las oportunidades que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades de la organización.</p>
<p>3.2 LIDERAZGO</p> <p>La Alta Dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al modelo de gestión:</p>	<p>Se establecen las actividades que debe hacer la alta dirección con el fin de que el sistema de gestión sea soportado desde el liderazgo de la organización.</p>
<p>4. SOPORTE</p> <p>4.1 PROCESOS DE APOYO</p> <p>4.1.1 La empresa debe determinar y proporcionar recursos necesarios para la implementación, administración y mantenimiento del sistema de gestión que evidencie la satisfacción de las necesidades y expectativas del cliente y las partes interesadas y el desempeño de la organización, en lo siguiente:...</p>	<p>Se incluye en el documento el numeral de soporte siguiendo el orden de la estructura de alto nivel.</p>
<p>4.1.1.2 Gestión del talento humano</p> <p>La empresa debe planificar e implementar un proceso de gestión de talento humano, que permita contar con colaboradores competentes, empoderados y</p>	<p>Se modifica el título de acuerdo con el uso actual del mismo.</p> <p>Adicionalmente se incluyen características al talento humano indispensables para que el sistema de gestión contribuya con el desarrollo de</p>

<p>comprometidos en toda la organización.</p>	<p>los objetivos de la empresa.</p> <p>Así mismo se adicionan las responsabilidades de la organización en cuanto a definir un procedimiento de selección, identificar las causas de rotación del talento humano y mejorar sus competencias.</p>
<p>4.1.1.4 Gestión de la información</p> <p>4.1.1.4.1 Información documentada</p> <p>La información documentada requerida en esta norma y la que la ley exija como necesaria, debe estar vigente y disponible y para su consulta y aplicación por las personas que lo requieran.</p>	<p>Se especifica en este numeral qué tipo de información debe estar documentada, además de que debe estar en un procedimiento que garantice que esta información será disponible en los casos que la empresa lo determine.</p>
<p>4.1.1.5 Gestión de compras</p> <p>La empresa debe:</p> <p>...b) definir las características de los productos o servicios comprados que afecten a la calidad de los productos de la organización....</p>	<p>Se adiciona en el numeral la importancia de definir las características de productos o servicios críticos que afecten directamente la calidad de los productos de la organización.</p>
<p>4.1.1.6 Gestión financiera</p> <p>La empresa debe mantener actualizada la información documentada relacionada con:</p> <p>a) la identificación de los riesgos potenciales según los informes financieros que puedan llegar a afectar sus activos fijos y corrientes estableciendo los controles para mitigar estos riesgos.</p> <p>b) ...</p> <p>c) evaluar los recursos económicos y financieros que se disponen para la mejora de los procesos, productos y servicios que debe determinar la relación costo beneficio;</p> <p>d) el nivel mínimo de operación (punto</p>	<p>Se actualiza este numeral estableciendo que la información del mismo debe ser documentada y debe relacionarse directamente con la gestión del riesgo para mitigar el mismo y que la organización pueda cumplir con sus objetivos y las expectativas de sus partes interesadas.</p> <p>Se adiciona este numeral, la evaluación de recursos económicos con el fin de que la empresa tenga presente en todo momento la relación del costo beneficio.</p>

<p>de equilibrio) para no generar pérdidas; basado en estudios de costos;</p> <p>e) los informes periódicos de la situación financiera, oportunos y confiables bajo el cumplimiento de las normas internacionales de información financiera-NIIF.</p> <p>NOTA Para ello se pueden utilizar instrumentos tales como presupuestos y flujos de caja.</p>	<p>Se establece dejar información sobre el punto de equilibrio de la empresa con base el análisis de su situación financiera con el fin de que esta información sea verídica.</p> <p>Se actualiza el numeral adicionando el cumplimiento actual de las normas contables.</p>
<p>6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN</p> <p>6.1 SATISFACCIÓN DEL CLIENTE</p> <p>La empresa debe evaluar la satisfacción del cliente que le permita identificar oportunidades de mejora en su producto o la prestación del servicio.</p>	<p>Se incluye en el documento este numeral debido a que con base en la información obtenida del mismo, es posible generar planes para la mejora del producto o del servicio que se está prestando.</p>
<p>6.2 AUTOEVALUACIÓN</p> <p>La organización debe realizar a intervalos planificados una autoevaluación a través de la cual verifique el cumplimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- los requisitos establecidos por el cliente;</li> <li>- los requisitos reglamentarios aplicables a la organización;</li> <li>- los requisitos de esta norma;</li> <li>- el desempeño de los procesos para la organización, y</li> <li>- el cumplimiento de las estrategias organizacionales, incluyendo el uso de indicadores;</li> </ul>	<p>Se actualiza este numeral y se modifica el título con un lenguaje más claro para el lector.</p> <p>Se resalta la importancia de verificar los requisitos legales, requisitos del mismo documento y los establecidos por el cliente frente al producto o servicio prestado por la organización con el fin de asegurar que se está siguiendo el enfoque de la dirección hacia sus partes interesadas. Adicionalmente, se incluye la necesidad de uso de indicadores con el fin de tener control de los resultados obtenidos.</p>
<p>6.3 NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA</p> <p>La Alta Dirección debe evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de una no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir; analizar la no conformidad y</p>	<p>Se adiciona un numeral independiente para este tema con el fin de enfatizar la importancia de evaluar las causas de una no conformidad y que acción se debe tomar para que la organización atienda oportunamente las necesidades de sus partes interesadas.</p>

determinar si existen no conformidades similares o que potencialmente puedan ocurrir.....	
<p>7. MEJORA</p> <p>Con base en la información obtenida en el numeral 6, la organización debe implementar planes de mejora tales como:</p> <p>a) Proyectos,</p> <p>b) Acciones para abordar los riesgos y las oportunidades,</p> <p>c) Acciones correctivas para eliminar las causas de las no conformidades.</p>	<p>Se incluye este numeral de forma independiente teniendo en cuenta que se está siguiendo la estructura de alto nivel además para que la organización tenga una herramienta para mejorar sus actividades.</p>

### 3. Transición de los certificados vigentes otorgados con la norma NTC 6001:2008

ICONTEC ha establecido que los certificados de NTC 6001:2008, sistema de gestión para micro y pequeñas empresas (MYPES), no serán válidos a partir del 7 de diciembre de 2019.

### 4. Recomendaciones a una organización con certificación de su sistema de gestión con la norma NTC 6001:2008

Para las organizaciones titulares de la certificación ICONTEC de su sistema de gestión con la norma NTC 6001 versión del 2008, se recomiendan las siguientes directrices para actualizar exitosamente el sistema de gestión y por ende su certificación:

- ✓ Conocer los requisitos y conceptos de la norma revisada NTC 6001:2017.
- ✓ Identificar brechas organizacionales, que se necesitan abordar para cumplir los requisitos nuevos o modificados.
- ✓ Definir y desarrollar un plan de transición para la actualización del sistema de gestión y la certificación a los nuevos requisitos, que incluya actividades, responsables en la organización, temas clave, los recursos requeridos y el cronograma de ejecución.
- ✓ Suministrar el entrenamiento y conocimiento apropiado a todas las partes que tienen un impacto en la eficacia y desempeño de la organización, en los nuevos requisitos y en el resultado esperado de su implementación.

- ✓ Establecer el contexto de la organización.
- ✓ Revisar y confirmar el alcance del sistema de gestión certificado.
- ✓ Actualizar el sistema de gestión para cumplir los requisitos revisados y proporcionar la verificación de la eficacia.
- ✓ Verificar periódicamente el avance y la eficacia del plan de transición.
- ✓ Programar, planificar y ejecutar la auditoría interna al sistema de gestión, considerando los requisitos de la norma revisada.
- ✓ Definir e implementar las correcciones y acciones correctivas pertinentes
- ✓ Realizar la revisión del sistema de gestión por la alta dirección de la organización
- ✓ Coordinar y confirmar con ICONTEC el desarrollo de la auditoría de actualización

## 5. Opciones para realizar la auditoría de actualización de la certificación con la norma NTC 6001:2008

ICONTEC presenta las siguientes opciones para realizar la actualización a la versión 2017 de la NTC 6001:

- **Alternativa A:** Actualización de la certificación con la nueva versión NTC 6001:2017 en auditoría de seguimiento, dentro del periodo correspondiente al ciclo de certificación actual de la organización y antes de la fecha límite para la transición.

Para esta Alternativa, ICONTEC enfatizará en la auditoría de actualización, la verificación de la conformidad con los requisitos nuevos o modificados de la norma NTC 6001:2017, descritos anteriormente en la Tabla 1: Cambios de la versión 2017 de la norma NTC 6001.

La duración de la auditoría de seguimiento deberá ser ajustada de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Cada actualización debe ser evaluada individualmente para establecer la cantidad de tiempo de auditoría adicional necesaria.
- El tiempo de auditoría para la transición se debe agregar al tiempo existente para la auditoría de seguimiento, y debe incluir actividades tanto dentro como fuera de las instalaciones.
- El tiempo adicional será mínimo de 2 horas de tiempo de auditoría adicional.

Una vez se haya realizado la auditoría de actualización, con resultados satisfactorios y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Certificación ES-R-SG-001, se procederá a actualizar el certificado con la versión 2017 de la norma, sin modificar las fechas del ciclo de certificación.

- **Alternativa B:** Actualización de la certificación con la nueva versión en auditoría de renovación del certificado con norma NTC 6001:2017 dentro del periodo correspondiente al ciclo de certificación actual de la organización y antes de la fecha límite para la transición.
- **Alternativa C:** Actualización de la certificación mediante renovación anticipada con la norma NTC 6001:2017 en fecha anterior al próximo vencimiento de su certificado y antes de finalización del periodo de transición en el 2019.

La duración de la auditoría que se realice bajo las alternativas B y C no requiere tiempo adicional al definido para la auditoría de renovación que ha sido determinado por el Profesional Técnico Comercial.

Una vez se haya realizado la auditoría de actualización mediante renovación, con resultados satisfactorios y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Certificación ES-R-SG-001, se procederá a actualizar el certificado con la versión 2017 de la norma respectiva, modificando las fechas del ciclo para iniciar un nuevo ciclo de certificación.

- **Alternativa D:** Actualización de la certificación mediante una auditoría independiente conservando el ciclo de certificación actual, es decir en una auditoría adicional a las establecidas en el ciclo del certificado.

La duración de la auditoría que se realice bajo la alternativa D será determinada tomando como punto de partida el cálculo del tiempo correspondiente a una auditoría de seguimiento.

## 6. Coordinación de la auditoría de actualización del certificado

Es importante que se informe al Ejecutivo de Cuenta con una anticipación de mínimo 60 días la realización de la auditoría de actualización del certificado. Una vez realizada la notificación de programación por ICONTEC, la organización titular debe suministrar la información requerida por el equipo auditor para realizar la preparación de la auditoría. Entre esta información se debe enviar la siguiente:

- 3.1. Contexto de la organización
- 6. Autoevaluación
- 7. Mejora.

## 7. Certificados de sistema de gestión suspendidos.

En caso que el certificado ICONTEC de sistema de gestión NTC 6001:2017 se encuentre suspendido durante la vigencia del plan de transición, el titular de la

certificación podrá solicitar la auditoría de reactivación y la auditoría de actualización de la certificación de manera conjunta. Para tal fin, la auditoría se realizara de acuerdo con los tiempos establecidos en el Reglamento de Certificación Sistema ES-R-SG-001 y dentro de los plazos establecidos en el presente plan de transición.

#### **8. Otros lineamientos:**

Las organizaciones que no puedan cumplir con la actualización a la norma en su versión 2017 dentro de las fechas límite establecidas no podrán tener sus certificados validos a partir de 7 de diciembre de 2019, pudiéndose ver afectar en su capacidad de competir en los mercados en los cuales participa.

Jefatura Certificación Sistemas de Gestión