



---

# ANEXO A

PARTICULARIDADES DE CEA, CNT, TDC

---



## Tabla de contenido

<b>1. Objetivo .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Alcance .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Terminología .....</b>	<b>3</b>
5.1. Solicitud de certificación.....	4
5.1.1. Revisión de la solicitud de servicio .....	5
5.2. Oferta de servicio .....	5
5.3. Programación de la evaluación.....	6
6. Evaluación .....	6
7. Revisión y decisión sobre la certificación .....	11
8. Certificado de conformidad .....	12
<b>8.2. Mantenimiento De La Certificación .....</b>	<b>14</b>
8.2.1. Evaluaciones de Vigilancia .....	14
8.2.2. Re- Certificación.....	15
8.2.3. Evaluaciones Extraordinarias .....	16
<b>11. Control de cambios.....</b>	<b>18</b>



## 1. Objetivo

Establecer el proceso y las condiciones contractuales para llevar a cabo la prestación del servicio de certificación de producto de acuerdo con los requisitos aplicables a cada tipo de servicio.

## 2. Alcance

Aplica a todos los servicios de certificación de producto prestados por Compañía de Certificación de Colombia.

## 3. Terminología

- ✓ **Certificación:** Procedimiento mediante el cual una tercera parte da constancia por escrito o por medio de un sello de conformidad que un producto, un proceso o un servicio cumple con los requisitos especificados.
- ✓ **Certificado de Conformidad:** Documento emitido de acuerdo con las reglas de un sistema de certificación, en el cual se manifiesta adecuada confianza de que un producto, proceso o servicio debidamente identificado está conforme con una norma técnica u otro documento específico.
- ✓ **Cliente:** persona jurídica que solicita voluntariamente la autorización para utilizar el certificado de Compañía de Certificación de Colombia.
- ✓ **Comité de Certificación:** grupo de empleado de nivel directivo de Compañía de Certificación de Colombia que, entre otras responsabilidades, analizan informes de auditorías y deciden otorgar, mantener, renovar, ampliar o reducir el alcance de la certificación.
- ✓ **Decisión de Certificación:** Resultado acerca de la certificación emitido por Compañía de Certificación de Colombia, con base en la decisión tomada por el comité de certificación, apoyándose en los informes de auditorías y soportes de auditoría conjuntamente con las conclusiones del auditor.
- ✓ **Informe de Auditoría:** Documento elaborado por el auditor, a través del cual se reportan los hallazgos, resultados, conclusiones y no conformidades detectadas (si existen), durante el desarrollo de una auditoría.
- ✓ **Titular:** Solicitante que luego de ser verificada la conformidad de su producto, es autorizado por Compañía de Certificación de Colombia para utilizar el certificado de conformidad.
- ✓ **Inspección:** actividades tales como la medición, el examen, el ensayo o la estimación de una o mas características de un producto, y la comparación de los resultados con los requisitos especificador, para establecer si se logra la conformidad de cada característica.



- ✓ **Inspección por atributos:** inspección mediante la cual el ítem se clasifica simplemente como conforme o no conforme con respecto a un requisito especificado o a un conjunto de requisitos especificados, o se cuenta el número de no conformidades del ítem.
- ✓ **Esquema de Certificación:** Reglas, procedimientos y gestión para llevar a cabo la evaluación de conformidad de productos de tercera parte.
- ✓ **Producto:** Objeto de la evaluación de la conformidad (producto/proceso/servicio)
- ✓ **Vigilancia:** repetición sistemática de actividades de evaluación de la conformidad como base para mantener la validez de la declaración de la conformidad.
- ✓ **Reglamento Técnico:** Documento en el que se establecen las características de un producto, servicio o los procesos y métodos de producción, con inclusión de las disposiciones administrativas aplicable y cuya observancia es obligatoria. También puede incluir prescripciones en materia de terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado aplicables a un producto, proceso o método de producción, o tratar exclusivamente a ellas. Adicionalmente, puede referirse al destino de los productos después de su puesta en circulación o comercialización y cubrir aspectos relativos al uso, reciclaje, reutilización eliminación o desecho.
- ✓ **Referencial o Referente técnico de aplicación:** Norma o Reglamento Técnico que establece los requisitos aplicables al producto que se somete al proceso de evaluación de la conformidad.
- ✓ **Evaluación Extraordinaria:** Es aquella que no se encuentra contemplada en el programa de seguimiento.

## 4. Responsable

Es responsabilidad del Director Técnico el cumplimiento de este procedimiento

## 5. Procedimiento de evaluación de la conformidad.

### 5.1. Solicitud de certificación

Las personas/empresas interesadas en utilizar los servicios de certificación de la compañía deberán realizar su petición diligenciando la Solicitud de Servicio, según el servicio que corresponda, adjuntando los anexos que apliquen, de acuerdo al PR-GCV-01 Procedimiento de Solicitud de Servicio.

Los clientes podrán tener acceso a la solicitud de servicio de certificación a través de la página web [www.cccdcolombia.com](http://www.cccdcolombia.com) a través del correo electrónico y línea telefónica publicada en la parte inferior de la plataforma, a su vez se evidencian botones de chats que dirigen las solicitudes a la aplicación WhatsApp, donde recibirá la información completa de los requisitos para proceder con la solicitud de servicios de certificación ofrecidos por la compañía dentro del marco acreditado o voluntario.



Compañía de Certificación de Colombia únicamente basa los resultados de la evaluación terminada después de la solicitud de certificación.

Compañía de Certificación de Colombia no se basa en los resultados de una evaluación terminada antes de la solicitud de certificación, por ejemplos, ensayos realizados antes de la solicitud.

Compañía de Certificación de Colombia informa y acuerda con los clientes previo a realizar la evaluación el modo de realización de esta, en caso de uso de las TICS se ejecutará con las medidas de seguridad y confidencialidad de acuerdo al PR-GCV-01 Procedimiento de Solicitud de Servicio.

### 5.1.1. Revisión de la solicitud de servicio

Una vez recibida la solicitud de servicio, se revisará que la información suministrada sea la necesaria para completar el proceso de certificación y se evaluará si Compañía de Certificación de Colombia cuenta con el alcance normativo para atender dicha solicitud, a través de la página web [www.cccdecolombia.com](http://www.cccdecolombia.com).

Si la información suministrada no está completa o adecuada, no continuará el proceso de certificación hasta tanto se complete la información requerida. Se entenderá desistida la solicitud de servicio, si transcurridos quince (15) días calendario el solicitante no da respuesta a las observaciones.

Si la información suministrada está completa y compañía cuenta con el alcance normativo para atender dicha solicitud, se dará aceptación transcurrido un (1) día, mediante la Oferta de Servicio

### 5.2. Oferta de servicio

Cuando la información se considere completa para iniciar la prestación del servicio, se enviará al solicitante la Oferta de Servicio, a través a través de la página web [www.cccdecolombia.com](http://www.cccdecolombia.com), que incluye los costos de la evaluación y condiciones para la prestación del servicio.

Se entenderá aceptada la Oferta de Servicio una vez que el FO-GCV-18 Contrato de prestación de servicios sea firmado por el representante legal asociado a la solicitud, el cual deberá remitirse a Compañía de Certificación de Colombia debidamente firmado junto con el soporte de pago de la suma establecida para la evaluación inicial. Recibida la información se procederá a la programación de la evaluación. Se entenderá la no aceptación de la oferta, si transcurridos treinta (30) días calendario el solicitando no da respuesta a la Oferta.



### 5.3. Programación de la evaluación

Aceptada la oferta, el director de programación asignará al equipo evaluador para llevar a cabo el proceso de evaluación en un plazo de un (1) día, el cual será seleccionado del FO-GC-09 Listado de Personal Técnico Calificado.

Se proporcionará información acerca de los integrantes del equipo evaluador y las fechas en las que se llevaran a cabo las tres etapas de la evaluación, teniendo en cuenta:

- La fecha de etapa 1 se asignará contados los diez (10) días calendarios posterior a la fecha en que se notificará la programación, donde se emplearan 0.5 días (4 horas) para la ejecutar la revisión documental.
- La fecha de etapa 2 se asignará en un periodo máximo de quince (15) días posteriores a la fecha de etapa 1, donde se emplearán 1 día (8 horas) para la evaluación en campo.
- La fecha de informe ser asignada en máximo cinco (5) días posteriores a la fecha de etapa 2, donde se emplearán 1 día (8 horas) para la redacción del informe de evaluación.

Una vez realizada la asignación del equipo evaluador, el solicitante podrá rechazarla sustentando las razones de su objeción dentro de los siguientes 5 días calendario. En este caso, se analizarán los motivos expuestos por el solicitante y se notificara la decisión. En caso de que no se reciba ningún tipo de comunicación en este plazo, se considerará aprobada la asignación.

## 6. Evaluación

El proceso de evaluación se desarrollará de acuerdo a la programación, teniendo en cuenta las siguientes actividades a desarrollar en cada etapa:

### 6.1. Etapa 1: Evaluación Documental

En esta etapa se realiza una evaluación de los documentos y registros necesarios para la evaluación de la conformidad, la información deberá ser facilitada al equipo evaluador según su solicitud, quien efectuará la revisión de acuerdo a el Procedimiento de evaluación de la conformidad y a los instructivos definidos para cada uno de los esquemas de certificación. Realizará la preparación del plan para la evaluación en campo, incluyendo la preparación y asignación de los recursos físicos y del personal



necesario para realización de la evaluación. De esta etapa se pueden identificar no conformidades que serán informadas al cliente.

El evaluador realiza un informe de la etapa 1 donde se incluyen los hallazgos, y aspectos que pueden constituirse como no conformidades para dar viabilidad para realizar la etapa 2 de la evaluación.

En caso de concluirse que el cliente no está preparado para la evaluación de etapa 2, se podrá reprogramar la misma, cuando el cliente supere los aspectos encontrados como incumplimiento, contados desde la etapa 1 hasta máximo 90 noventa días calendario para el caso de Centros de enseñanza automovilística CEA, Dictar Cursos de Normas de tránsito CNT y Producto PRC y hasta máximo 45 cuarenta y cinco días calendario para el caso de Talleres de Conversión. Al no recibir respuesta dentro de este tiempo se entenderá que el cliente desiste del proceso.

#### 6.1.1. Plan de Evaluación.

El evaluador da viabilidad para ejecutar la etapa 2 mediante un Formato de plan de evaluación FO-GS-35 se deberá informar al cliente la agenda de actividades a desarrollar en la evaluación en campo o remota cuando sea preciso, solicitando se diligencien las casillas de los responsables de cada actividad. El plan debe ser notificado al responsable de la instalación a evaluar al finalizar la etapa 1.

Se debe realizar la preparación de la evaluación, esta actividad requiere comunicación con el cliente para la definición de sus representantes, responsabilidades y fechas de ejecución de cada una de las actividades.

De acuerdo con la fecha programada, el evaluador/inspector debe realizar las siguientes actividades:

- o Preparación de las instalaciones a evaluar.
- o Acordar con el auditado tema de traslados, confirmación de la evaluación y documentos necesarios para la evaluación en sitio.

En el plan de evaluación, deberá incluir la totalidad de las actividades a ejecutar

Cuando el cliente recibe el plan de evaluación, conoce el detalle de las actividades planteadas por el evaluador para la revisión en campo, una vez el cliente acoge el plan de auditoría, lo devuelve con el nombre o firma del responsable de la actividad.



## 6.2. Etapa 2: Evaluación en campo

Las actividades de evaluación varían de acuerdo al esquema de certificación en que se solicita el servicio, según sea aplicable al tipo de esquema de certificación de acuerdo a la tabla 3 de PR-GCV-03 Reglas del servicio:

**Tabla 3. Actividades etapa 2**

<b>ESQUEMA</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN</b>		
Verificación al Sistema de Gestión de Calidad del Solicitante	X	X
Verificación de Requisitos Técnicos	X	X
Verificar el Sistema de Gestión de Calidad del Fabricante y control de la producción de la planta	X	
Selección de Muestras	X	



### 6.2.1. Evaluación al Sistema de Gestión

Se verificará el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de acuerdo a los siguientes parámetros de acuerdo a la tabla 4 de PR-GCV-03 Reglas del servicio:

**Tabla 4. Actividades de evaluación al sistema de gestión. Etapa 2**

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN	SEVICIOS			
	Talleres de Conversión	Centros de Enseñanza Automovilística	Dictar cursos de Normas de Transito	Componentes del equipo completo para vehículos con funcionamiento dedicado GNCV o biocombustibles gasolina – GNCV
Requisitos del Sistema de Gestión de Acuerdo a Anexo 1	X			
Evaluación donde se determine el cumplimiento de la norma ISO 9001		X	X	
Requisitos del Sistema de Gestión de Acuerdo a Anexo 3				X

### 6.2.2. Verificación de Requisitos Técnicos

Verificación de Aspectos Técnicos, incluye características particulares de construcción, cumplimiento de distancias, requisitos y condiciones técnicas de equipos instalados, elementos de seguridad, facilidad y seguridad de operación, distribución de las instalaciones, ejecución de ensayos, requisitos de etiquetado, de acuerdo a la particularidad de cada servicio en relación a los requisitos normativos y requisitos del organismo.



### 6.2.2.1. Cierre de No Conformidades

Cuando se detecten no conformidades en la evaluación, el evaluador líder las presenta antes de la reunión de cierre y si el cliente manifiesta interés en continuar el proceso, deberá establecer las correcciones inmediatas pertinentes para cada no conformidad dentro del plazo establecido aplicable al tipo de servicio de acuerdo a la tabla 8 de PR-GCV-03 Reglas del servicio:

**Tabla 8. Cierre de no conformidades según el tipo de servicio.**

SERVICIO	DIAS(Calendario)
Talleres de Conversión a vehículos a GNCV	45
Centros de Enseñanza Automovilística	90
Dictar cursos sobre normas de tránsito (Centros integrales de atención, centros de enseñanza automovilística y Organismos de tránsito)	90
Componentes del equipo completo para vehículos con funcionamiento dedicado GNCV	90

Cuando se trate de evaluaciones de otorgamiento se entenderá desistido el proceso, si vencido el término para el cierre de No Conformidades, no se han obtenido las evidencias específicas; sin embargo, antes del vencimiento del término el interesado podrá solicitar al Director Técnico que autorice una extensión del plazo hasta por treinta (30) días calendario adicionales, exponiendo las razones que lo justifiquen.

### 6.2.2.2. Verificación complementaria.

De acuerdo al carácter de las no conformidades encontradas la verificación complementaria podrá realizarse en sitio o documental. Cuando la naturaleza de las no conformidades halladas sea solo documental o sea un aspecto físico que pueda ser referenciado a través de registros fotográficos o de video, la verificación complementaria se realizará documentalmente.

La duración de la verificación complementaria en sitio es solicitada por el evaluador líder al Director de programación, quien define la viabilidad de la misma y cuenta con el aval del Director Técnico.



### 6.3. Informe de la evaluación

El evaluador líder elaborará un informe con los resultados e información recopilada durante todas las actividades de la evaluación, incluida la verificación complementaria.

En caso de requerir el informe de evaluación se debe solicitar al director técnico por medio de la página web o correo electrónico, la información será remitida exclusivamente a los correos electrónicos registrados en CCC, Este informe será enviado al cliente con posterioridad a la revisión y consideración del mismo por el Comité de Certificación.

## 7. Revisión y decisión sobre la certificación

Para tomar la decisión, el Comité de Certificación tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del cierre del informe de evaluación, para analizar la información generada durante el proceso de evaluación, renovación, o de evaluación de ampliación del alcance certificado, así como la información contenida en informes de vigilancia y demás información disponible, y, en consecuencia, adoptará una de estas decisiones:

- Otorgar la Certificación, disponiendo la emisión del certificado correspondiente.
- Denegar la concesión de la Certificación.
- Renovar la Certificación.
- Mantener la Certificación.
- Suspender la Certificación.
- Retirar la Certificación.
- Modificar –ampliar o reducir- el alcance de la Certificación.
- Levantar Suspensión o Reactivar Certificación.

Las decisiones del Comité de Certificación se notificarán mediante una comunicación escrita remitida por correo ordinario y/o por correo electrónico.

Cuando la decisión del comité sea adversa a la certificación, se informará al cliente por escrito los motivos de esta decisión, tales como:



- Denegar la concesión de la Certificación.
- Suspender la Certificación.
- Retirar la Certificación.
- No Modificar –ampliar o reducir- el alcance de la Certificación.
- Cancelar la Certificación.

Cuando la decisión sea otorgar, se hará entrega del certificado de conformidad emitido, una copia del MA-GS-01 Manual de uso del logo, y el programa de visitas de seguimiento para el mantenimiento de la certificación.

Contra las decisiones del Comité de Certificación, el cliente podrá interponer apelaciones justificadas, por escrito, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados desde fecha de la comunicación de la decisión, de acuerdo con el PR-GCV-05 Procedimiento de Quejas y Apelaciones.

El cliente no podrá realizar reclamaciones tendientes a la devolución o indemnización de dineros luego de la realización de la evaluación, teniendo el resultado que fuere el proceso de evaluación, revisión y decisión sobre la certificación.

## 8. Certificado de conformidad

El Certificado de Conformidad no será otorgado hasta que todas las no conformidades detectadas, con relación al proceso de evaluación de la conformidad, hayan sido resueltas y el Comité de Certificación haya tomado una decisión sobre la certificación.

Tras una decisión positiva del Comité de Certificación, y una vez que la organización haya pagado los costos correspondientes, Compañía de Certificación de Colombia emitirá un certificado de conformidad, que atestigua el otorgamiento de la certificación.

Compañía de Certificación de Colombia es el propietario del certificado otorgado y posee todos los derechos sobre el mismo.

### 8.1. Vigencia del certificado de conformidad

La vigencia del certificado de conformidad estará establecida de acuerdo al esquema de servicio y el alcance de la certificación de acuerdo a la tabla 9 de PR-GCV-03 Reglas del servicio:



**Tabla 9. Vigencia del certificado de conformidad**

TIPO DE SERVICIO	VIGENCIA DEL CERTIFICADO (AÑOS)	ESQUEMA DE CERTIFICACION
Talleres de Conversión a vehículos a GNCV	1	6
Centros de Enseñanza Automovilística	3	6
Dictar cursos sobre normas de tránsito (Centros Integrales de Atención, Centros de enseñanza automovilística y organismos de tránsito)	3	6
Componentes del equipo completo para vehículos con funcionamiento dedicado GNCV	5	5

En todos los casos, la validez del certificado está sujeta a los resultados de las evaluaciones de vigilancia y el cumplimiento de las obligaciones como certificado.

#### 8.1.1. Uso Del Certificado De Conformidad

El titular de la certificación podrá emplear el certificado de conformidad exclusivamente con el producto o familia de productos que se encuentren descritos en el mismo y cumplan con las normas o regulaciones pertinentes. Asimismo, se marcará con los logotipos exclusivamente los productos que cumplen con la Norma.

La suspensión y/o cancelación del certificado obliga al titular a dejar de utilizar el certificado y a retirar del mercado toda la publicidad y producto que se encuentren marcados con el Sello de Compañía de Certificación de Colombia.

El Titular se compromete a informar a Compañía de Certificación de Colombia todo tipo de quejas o reclamos que pudiere recibir en relación al producto certificado, a tener registros de estas y de las acciones tomadas en cuanto a las quejas.

En caso de cancelación de la certificación el titular de la misma se compromete a remitir a Compañía de Certificación de Colombia los originales del certificado de conformidad.



## 8.2. Mantenimiento De La Certificación

### 8.2.1. Evaluaciones de Vigilancia

Se realizará evaluaciones de vigilancia a los clientes certificados para comprobar que se mantienen durante el periodo transcurrido las condiciones que dieron lugar a la concesión de la certificación. Las evaluaciones de vigilancia se realizarán de acuerdo a la tabla 10 de PR-GCV-03 Reglas del servicio:

**Tabla 10. Frecuencia de vigilancia**

SERVICIO	FRECUENCIA DE VIGILANCIA
Talleres de Conversión a vehículos a GNCV	Semestral
Centros de Enseñanza Automovilística	Anual
Dictar cursos sobre normas de tránsito (Centros Integrales de Atención, Centros de enseñanza automovilística y organismos de tránsito)	Anual
Componentes del equipo completo para vehículos con funcionamiento dedicado GNCV	Anual

Las evaluaciones de vigilancia deberán ser programadas con días previos equivalentes a el número de días correspondientes al cierre de no conformidades precedentes a la fecha en que fue otorgada la certificación, de acuerdo a la frecuencia de vigilancia establecida para cada servicio, contados desde la fecha de otorgamiento o de la renovación.

La no realización de las evaluaciones de vigilancia posteriores al otorgamiento de la certificación implica la suspensión de la certificación.

El cliente debe confirmar las fechas programadas para la realización de la evaluación de vigilancia máximo 5 días calendario después de realizada la notificación. En caso de que no se reciba ningún tipo de comunicación en este plazo se considerará aceptada la programación y se deberán pagar los costos de la evaluación 8 días calendario antes de iniciar.



Una vez confirmado el servicio por el cliente, se podrán solicitar cambios en la programación, estos se deben solicitar al director de programación para su análisis y decisión, y se re programara una nueva fecha de acuerdo a la disponibilidad en un plazo no mayor a 30 días calendarios posterior a la fecha correspondiente del seguimiento.

En este sentido la certificación se suspenderá inmediatamente transcurran 30 días calendarios posteriores a la fecha de seguimiento.

Si se produce la suspensión de la certificación, se realizará el reporte del estado del certificado ante las entidades competentes, de acuerdo al caso el certificado no se mantendría en estado ACTIVO, hasta tanto no se levante la suspensión.

La suspensión se mantendrá hasta tanto se realice la evaluación de vigilancia. Si la evaluación de vigilancia no se realiza dentro de los 90 días calendario siguientes a fecha a la que corresponde de acuerdo al esquema, se producirá la pérdida de la certificación.

### 8.2.2. Re- Certificación

Las actividades de evaluación serán las establecidas en este documento.

Las auditorias de renovación deberán ser programadas con N días de anticipación, donde N= Término para cierre de No Conformidades según el servicio+30 días calendario.

La no realización de las evaluaciones para renovación de la certificación implica su vencimiento, en la fecha indicada en el certificado.

El cliente debe confirmar las fechas programadas para la realización de la evaluación de renovación máximo 5 días calendario después de realizada la notificación. En caso de que no se reciba ningún tipo de comunicación en este plazo se considerará aceptada la programación y se deberán pagar los costos de la evaluación 8 días calendario antes de iniciar.



Una vez confirmado el servicio por el cliente, se podrán solicitar por una sola vez, cambios en la programación, estos se deben solicitar al director de programación para su análisis y decisión, y se re programara una nueva fecha de acuerdo a la disponibilidad en un plazo no mayor a 10 días calendario.

### 8.2.3. Evaluaciones Extraordinarias

Compañía de Certificación de Colombia podrá realizar evaluaciones extraordinarias cuando lo estime conveniente, en casos tale como:

- Para verificar quejas contra la organización certificada; las quejas deban ser validadas y confirmadas, para decidir la evaluación.
- En caso de modificaciones importantes del personal, procedimientos, cambio de instalaciones, estructuras organizacionales
- Por requerimientos o sanciones de autoridad competente en razón de la actividad cubierta por el alcance de la certificación
- Mal uso del logo de certificación
- Mal uso del Certificado de Conformidad
- Análisis de una reclamación o de una apelación de la organización
- Cualquier otra información que pone en cuestión el cumplimiento de los requisitos o reglas de la certificación por parte organización certificada.

Las evaluaciones extraordinarias se podrán realizar con o sin previo aviso. El plazo con el que se anuncie y la información aportada sobre el propósito, podrán variar en función del motivo de la evaluación. En cualquier caso, la organización será informada siempre del propósito de la evaluación extraordinaria durante la reunión de apertura y se le informará el resultado de la evaluación.

## 9. Otras Consideraciones Para Mantenimiento De La Certificación

Cuando existan condiciones no favorables para la ejecución y el mantenimiento de la certificación por motivos de difícil acceso, fallas en la comunicación o zonas que presenten conflictos de orden publico, se realizará dicho proceso de manera remota siendo responsabilidad del evaluador la ejecución del proceso por medio virtual para generar los registros para la conformidad.

Si por algún motivo no se hace efectiva la programación de la visita, podrían extenderse los tiempos establecidos sujetos a disponibilidad ya sea por acceso, seguridad o fugas de información.



## 10. Reporte Ante Las Autoridades Competentes

Compañía de Certificación de Colombia de acuerdo al IN-GS-06 instructivo de reporte ante las autoridades competentes informara sobre la decisión de otorgamiento, cambios y estados de las certificaciones en los tiempos que han establecido los reguladores como se indica en la Tabla 11 de PR-GCV-03 Reglas del servicio:

**Tabla 11. Reporte a entidades competentes**

SERVICIO	PLATAFORMA	CARGO	DIAS PARA REPORTAR
Taller GNV	Sicerco	DT	15
Vehículos GNV	Sicerco	DT	15
Vehículos GNV	Sicom GNV	DT	5
CEAS	Runt	DT	3
CEAS	Connecta	DT	5
Dictar Cursos sobre normas de transito	Runt	DT	3
Componentes del equipo completo para vehículos con funcionamiento dedicado GNCV	Sicerco	DT	15



## 11. Control de cambios

CONTROL DE CAMBIOS					
Versión	Elaborado por	Revisado Por	Aprobado Por	Fecha de Aprobación	Descripción de la Modificaciones
1	Jesús Molina Ortega Cargo: Director de sistema de gestión	Jesús Molina Ortega Cargo: Director de sistema de gestión	Erik Correa Visbal Cargo: Gerente General	2022-08-10	Este documento es la continuación de las reglas del servicio de certificación, se modifica la estructura y diseño del documento, se otorga un nuevo código, este procedimiento aplicará solo a los servicios de certificación, y se modifica debido a la unificación del sistema de gestión de los organismos CCC INSPECCIONES S.A.S, CCC INSPECCIONES S.A DE CV Y COMPAÑÍA DE CERTIFICACIÓN DE COLOMBIA.
2	Jesús Molina Ortega Cargo: Director de sistema de gestión	Jesús Molina Ortega Cargo: Director de sistema de gestión	Erik Correa Visbal Cargo: Gerente General	2024-04-30	Se crea el anexo A, para definir las particularidades que se pueden presentar en los servicios de Centros de enseñanza automovilística, Talleres de conversión y Dictar Cursos de Normas de Transito.