



Información disponible al Público

Edición: 01/01/2024

Código: PROT-004

Revisión: 00

Sustituye a: 0

2.-OBJETIVO

Poner a disposición del público en nuestra página WEB y otros medios informativos, la información necesaria requerida, para poder iniciar el trámite de certificación en nuestro OCP, y el cliente esté enterado de los servicios que ofrecemos en cuanto a nuestro alcance de certificación.

3.-ALCANCE

Este procedimiento aplica a toda la información que se publica en la página WEB y en todos los medios informativos disponibles (Folletos, Trípticos, etc.) utilizados para realizar publicidad del OCP.

4.- RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de publicar la información en los medios informativos se menciona en el “**Perfil de puesto y responsabilidades PROT-020**”.

5.- DESARROLLO

5.1. Cuando el personal que labora en el OCP (director general, Gerente de Operaciones, gerente de Calidad), identifiquen la necesidad de modificar la información disponible al público (procedimientos, formatos, folletos, criterios, etc.), deberán coordinar las modificaciones correspondientes, y revisar los cambios, en caso de requerirse, estos se solicitarán nuevamente.

5.2. El organismo de certificación mantiene (a través de publicaciones, medios electrónicos u otros medios) y pone a disposición según solicitud, la siguiente información:

- **A.** Información sobre (o referencia a) los esquemas de certificación incluso cuando se introducen requisitos nuevos o revisados que afecten al cliente, incluyendo los procedimientos de evaluación, las reglas y los procedimientos para otorgar, mantener, ampliar o reducir el alcance de la certificación, o para suspender, retirar o denegar la certificación;
- **B.** Descripción de los medios mediante los cuales el organismo de certificación obtiene su apoyo financiero e información general sobre las tarifas cobradas a los solicitantes y clientes;
- **C.** Descripción de los derechos y deberes de solicitantes y clientes, que incluya requisitos, restricciones o limitaciones del uso del nombre del organismo de certificación y de la marca de certificación, y sobre la manera de hacer referencia a la certificación otorgada;
- **D.** Información sobre los procedimientos para el tratamiento de quejas y apelaciones.

5.3. Una vez que la información está lista para su publicación es revisada por el gerente de calidad, y es publicada en el medio de comunicación correspondiente.

5.4. La información publicada en los medios será revisada de manera trimestral o cuando el alcance de la acreditación o de los servicios que ofrece el Organismo de Certificación se modifiquen, ya sea por alguna ampliación o actualización de la acreditación o por alguna baja del alcance de esta.



Información disponible al Público

Edición: 01/01/2024

Código: PROT-004

Revisión: 00

Sustituye a: 0

6.- PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS QUE DEBEN UTILIZARSE

PROCEDIMIENTOS	
PROT-021	Especificaciones de uso de Marca
FORMATOS	
FORMT-004	Reporte de quejas y apelaciones
FORMT-007	Proceso de Certificación (Diagrama de Flujo)
FORMT-010	Documentación Técnica Requerida para obtener el Certificado de Cumplimiento
FORMT-028	Lista de Laboratorios Subcontratados por el OCP
FORMT-029	Convenio para la Prestación de Servicios de Pruebas o Ensayos
FORMT-046	Documentación Legal Requerida para Registrar una Empresa ante el OCP
FORMT-047	Contrato de Prestación de Servicios de Certificación
FORMT-054	Lista de Precios del OCP

7.- REFERENCIAS

- NMX-EC-17065-IMNC-2014
- Manual de Gestión de la Calidad MCT-001
- Procedimiento General de certificación PROT-002

8.- CONTROL DE REVISIONES

Actividad	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Nombre	Ing. José Manuel Navarro C.	Emilia Velázquez García	Ing. José Manuel Navarro C
Puesto	Director general	Gerente de Calidad	Director general
Fecha	01/01/2024	01/01/2024	01/01/2024
Firma			