	PROCEDIMIENTO		
	EVALUACIÓN DE PRODUCTOS		
	Elaboró	Revisó	Aprobó
	Gestor de calidad	Patricio Urzua P.	Patricio Vega V.

1. Objetivo.

Establecer el procedimiento general para la evaluación de los productos por parte de CERTPRO quien será el responsable de la certificación.

2. Alcance.

Este procedimiento se aplica para todas las certificaciones realizadas por CERTPRO y las modificaciones posteriores, A la vez indica requisitos que deben cumplir los laboratorios contratados en el proceso de ensayo y el otorgamiento, mantención, suspensión, retiro, denegar, reducción y ampliación de la certificación.

3. Definiciones.

Modelo N°1 ISO CASCO: Ensayo de tipo: es un método según el cual una muestra del producto se somete a ensayo conforme a un método de ensayo prescrito, con el objetivo de verificar el cumplimiento de un modelo con una especificación. Es la forma más simple y más limitada de certificación independiente de un producto desde el punto de vista del fabricante y de la autoridad que da la aprobación.

Modelo N°3 ISO CASCO: Ensayo de tipo es seguido por una supervisión posterior a través de auditorías de ensayos de muestras de la fábrica: Modelo basado en el modelo de tipo (modelo N°1) pero con cierta acción de seguimiento para comprobar la conformidad de la producción posterior. El ensayo de auditoría de las muestras de la fábrica implica comprobar regularmente las muestras de los modelos sometidos al ensayo de tipo, seleccionados de la producción del fabricante antes del despacho.

Modelo N°5 ISO CASCO: Ensayo de tipo y evaluación del control de calidad en la planta seguido por una supervisión que considera la auditoría del control de calidad en la fábrica, ensayos de muestras tomadas en la fábrica y en el comercio: Modelo basado en el ensayo de tipo (modelo N°1) con evaluación y aprobación de las disposiciones de control de calidad del fabricante, seguidas de una supervisión regular a través de auditoría de control de calidad en la fábrica y ensayos de muestras del comercio y de la fábrica.

Modelo N°7 ISO CASCO: Ensayo por lote es un modelo según el cual se extrae una muestra de un lote del producto y se somete a ensayo; en base al resultado del ensayo se emite un veredicto sobre la conformidad del lote con la especificación.

Modelo N°8 ISO CASCO: Inspección 100%: es un modelo en el cual todas y cada una de las unidades certificadas se debe ensayar previamente para determinar si cumplen con los requisitos de la especificación técnica.

4. Referencias y/o Documentos Relacionados.

NCh-ISO 17065:2013 *Evaluación de la conformidad – Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios*

PR-OCP-08	Procedimiento, <i>Otorgar, mantener, suspender, retirar, denegar, ampliar o reducir el alcance de la certificación.</i>
PR-OCP-01	Procedimiento, <i>Deberes y Derechos del cliente.</i>
PR-OCP-06	Procedimiento, <i>Solicitud de Certificación.</i>
PR-OCP-05	Procedimiento, <i>Contratación y evaluación de organismos externos.</i>
F-OCP-07.1	Formulario, <i>Cotización de servicios.</i>
F-OCP-07.2	Formulario, <i>Directorio de Productos Certificados.</i>
F-OCP-07.3	Formulario, <i>Auditoría de Sistema de Control de Calidad del Fabricante.</i>
F-OCP-07.4	Formulario, <i>Plan de actividades de evaluación, revisión y decisión de la certificación.</i>
PR-OCP-15	Procedimiento, <i>Muestreo</i>

5. Responsabilidades.

Jefes de Área: Son los responsables de la revisión y la toma de decisión para la certificación y de llevar a cabo este procedimiento según lo establecido en las normativas.

6. Desarrollo.

6.1 Postulación a la certificación.

La postulación a la certificación del producto se realiza conforme lo establece el procedimiento **PR-OCP-06**, *Solicitud de Certificación*

CERTPRO, independiente del sistema de certificación, mantiene un registro actualizado de las certificaciones emitidas a través del formulario *Directorio de Productos Certificados*, **F-OCP-07.2**

CERTPRO para la marca de conformidad de sus sistemas de certificación, usará el sello de certificación, con la identificación del número de certificado, para todos los productos que se encuentren amparados en el certificado emitido

6.2. Evaluación de tipo (prototipo del producto).

El o los productos que el cliente solicita la certificación por el sistema ISO/CASCO N°1 ISO/CASCO N°3 o ISO/CASCO N°5, en su fase inicial llamado Tipo o Prototipo, deberán ser enviados a CERTPRO, el cual contrata a un laboratorio debidamente acreditado y/o autorizado, el que debe estar incluido en el listado de laboratorios contratados conforme lo establece el procedimiento **PR-OCP-05** *Contratación y evaluación de organismos externos*. CERTPRO solo contrata laboratorios acreditados bajo la norma NCh-ISO/IEC 17025:2017.

Una vez obtenido los resultados del laboratorio, el jefe de área correspondiente es el responsable de tomar la decisión respecto si el producto es certificado (certificado de

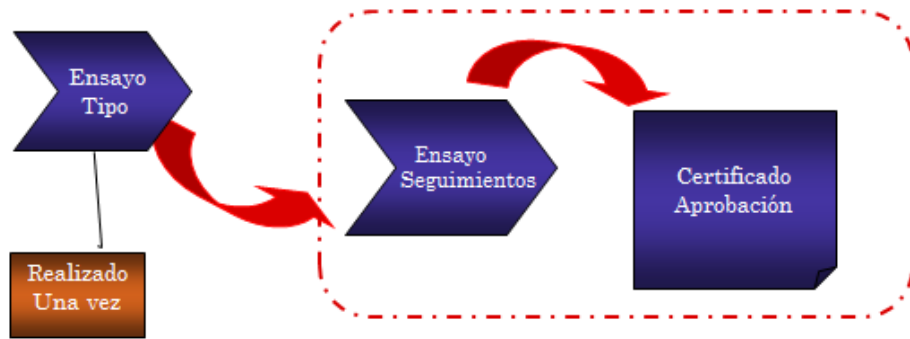
tipo) o si se emite un informe de rechazo, esto luego del proceso de revisión de la documentación enviada por el cliente para la certificación.

Si se diera el caso, y cuando existan dudas puntuales sobre los resultados de la evaluación, se solicitará al Laboratorio utilizado entregar los registros de ensayo además de los informes, para así aclarar dudas y tomar la decisión sobre la certificación.

Al obtener el certificado de tipo, el jefe de área coordinara con el cliente el proceso de evaluación que sigue, dependiendo del sistema de certificación elegido por el cliente y estipulado en la solicitud de certificación enviada por él.

6.3 Proceso de certificación permanente de producción

Esta certificación está basada en el modelo ISO/CASCO N° 3.




El proceso de este sistema de certificación se inicia de acuerdo con las cláusulas 6.1 y 6.2 de este procedimiento.

El jefe de área es el responsable de que se realice la certificación según este procedimiento y con los protocolos de certificación SEC adecuados (en caso de ser productos regulados), además velará por que el laboratorio contratado realice los trabajos de manera adecuada.

Para el seguimiento, las muestras deben ser seleccionadas por CERTPRO, de acuerdo con el procedimiento de *Muestreo PR-OCP-15* y/o los protocolos de certificación emitidos por SEC (en caso de ser productos regulados).

Las muestras serán tomadas según el tamaño de la partida de producción o unidades a inspeccionar, o las indicadas en el protocolo de certificación SEC (en caso de ser productos regulados), correspondiente a la NCh 44.Of 2007, según el tipo de certificación.

La selección de las muestras se debe realizar de acuerdo a la Norma Chilena NCh 43.Of61, conforme lo establecen los protocolos de certificación.

	PROCEDIMIENTO
	EVALUACIÓN DE PRODUCTOS

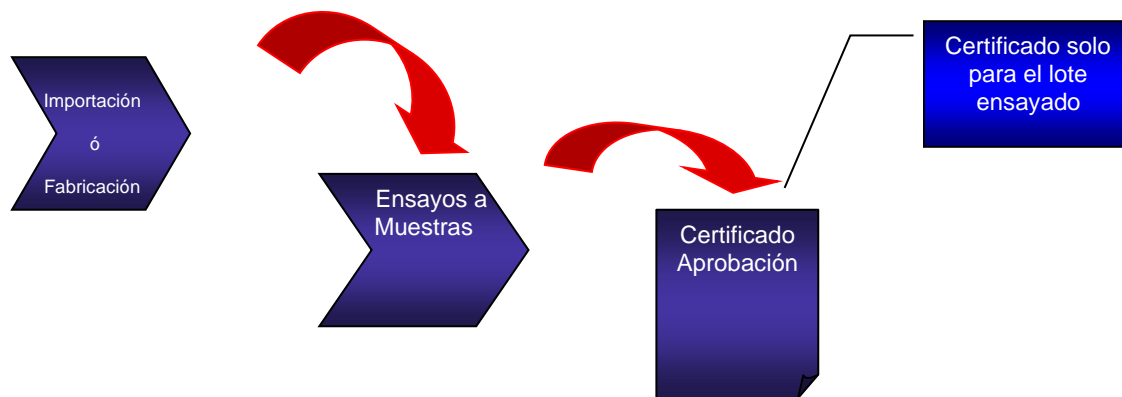
Luego de ser recolectadas las muestras, serán enviadas al laboratorio de ensayo contratado por el organismo de certificación CERTPRO, el cual será el responsable de la realización de los ensayos

Una vez terminados los ensayos realizados el laboratorio contratado debe entregar los resultados a CERTPRO, quien define la aprobación o rechazo del producto, el responsable de evaluar los resultados y ver la otorgación del certificado o informe de rechazo es el jefe de área.

Si se diera el caso, y cuando existan dudas puntuales sobre los resultados de la evaluación, se solicitará al Laboratorio utilizado entregar los registros de ensayo además de los informes, para así aclarar dudas y tomar la decisión sobre la certificación.

La frecuencia de la realización de la toma de muestras será evaluada en cada caso de certificación, y será el jefe de área quien determine el periodo, este debe quedar descrito en la cotización del servicio o en el contrato con el cliente.

6.4 Certificación por lotes



El alcance de la certificación por lotes está basado en el modelo ISO/CASCO N°7.

El jefe de área es el responsable de que se realice la certificación según procedimiento y con los protocolos de certificación SEC (en caso de ser productos regulados) adecuados, además velará por que el laboratorio subcontratado realice los trabajos de manera adecuada.

El proceso se inicia de acuerdo con la cláusula 6.1 de este procedimiento.

Para el sistema de certificación por lote, las muestras deben ser seleccionadas por CERTPRO de acuerdo con el procedimiento de **Muestreo, PR-OCP-15**.

El protocolo correspondiente al ítem a certificar, indica el plan de muestreo y nivel de inspección que se debe utilizar para determinar la cantidad de muestras a ensayar, según se especifica en la NCh 44.Of78 o NCh 44.Of2007.

La selección de las muestras se debe realizar de acuerdo a la Norma Chilena NCh 43.Of61, conforme lo establecen los protocolos de certificación.

Luego de ser recolectadas las muestras, estas serán enviadas al laboratorio de ensayo contratado por el organismo de certificación CERTPRO, el cual será el responsable de la realización de los ensayos.

Una vez terminados los ensayos realizados, el laboratorio contratado debe entregar los resultados a CERTPRO, quien define la aprobación o rechazo del producto. El responsable de evaluar los resultados y ver la otorgación del certificado o informe de rechazo es el jefe de área.

Si se diera el caso, y cuando existan dudas puntuales sobre los resultados de la evaluación, se solicitará al Laboratorio utilizado entregar los registros de ensayo además de los informes, para así aclarar dudas y tomar la decisión sobre la certificación.

6.5 Certificados al 100%

Sistema de certificación asociado al modelo ISO/CASCO N°8.

El jefe de área es el responsable de que se realice la certificación según procedimiento y con los protocolos de certificación SEC (en caso de ser productos regulados) adecuados, velará por que el laboratorio subcontratado realice los trabajos de manera adecuada.

El proceso se inicia de acuerdo con la cláusula 6.1 de este procedimiento.

En la aplicación de este modelo de certificación no se realiza muestreo, ya que la evaluación es realizada al 100% de las muestras a certificar. Estas muestras deben trasladarse al laboratorio de ensayo correspondiente, donde se evaluarán los productos.

Una vez terminados los ensayos realizados el laboratorio contratado debe entregar los resultados a CERTPRO, quien define la aprobación o rechazo del producto, el responsable de evaluar los resultados y ver la otorgación del certificado o informe de rechazo es el jefe de área.

Si se diera el caso, y cuando existan dudas puntuales sobre los resultados de la evaluación, se solicitará al Laboratorio utilizado entregar los registros de ensayo además de los informes, para así aclarar dudas y tomar la decisión sobre la certificación.

El organismo de certificación no realiza evaluaciones adicionales en caso de no conformidades o resultados no satisfactorios, en todos los casos se emitirá un Informe de rechazo.

6.6 Certificados.

CERTPRO entrega para cada ítem de un modelo en particular, un certificado que formaliza la certificación del ítem y modelo específico, el cual ampara todos los números de serie que sean nombrados en el certificado.

Si el producto no cumple se otorga un informe de rechazo.

6.7 Cambio a los Requisitos de Certificación.

En el caso de que ocurran cambios que afecten el diseño, propiedad, estructura o especificación del producto o cambios en las normas con las que se certificó el producto, o cualquier cambio que indique que el producto no puede cumplir con los requisitos de certificación, se debe informar al cliente y reevaluar la condición del producto.

Cuando existan estos cambios en las condiciones de certificación CERTPRO enviará al cliente una carta indicando los nuevos requisitos para la certificación y si afecta o no las evaluaciones del producto, indicando si deberá someterse o no a un nuevo proceso de certificación, donde deberá pasar las etapas de evaluación, revisión y decisión de certificación.

6.8 Entrega de los ítems evaluados.

La devolución física de los ítems evaluados al cliente está a cargo del laboratorio contratado de ensayo que realiza las pruebas, el cual cuenta con procedimientos aprobados por CERTPRO para este proceso.

6.9 Sistemas de Certificación

Los sistemas de certificación ocupados en la actualidad están estipulados en el "Reglamento para la certificación de productos eléctricos y combustibles" en Decreto N° 298, el cual describe 7 modelos de certificación, basados en los modelos ISO/CASCO para los productos regulados.

Para los productos no regulados se utilizan los sistemas de certificación especificados en el documento INN 100-611.

6.10 Contratación

CERTPRO como organismo de certificación de productos, contrata un laboratorio competente y acreditado bajo la Norma ISO NCh 17025. Esta contratación estará determinada bajo lo establecido en el procedimiento *Contratación y evaluación de organismos externos* **PR-OCP-05**.

6.11 Requerimiento de servicio al laboratorio contratado.

El organismo de certificación le hace el requerimiento del servicio al laboratorio de ensayo enviando a través de correo o por mano, el formulario **F-OCP-06.3** "Orden de proceso" (OP), este proceso se encuentra establecido en el procedimiento *Solicitud de certificación*, **PR-OCP-06**.

6.12 Supervisión al cliente

El jefe de área debe requerir que el cliente le informe sobre cualquier modificación prevista del producto o lote a certificar, proceso de fabricación o, si corresponde, de su sistema de calidad, que afecte la conformidad del producto o lote a certificar y determinar si los cambios anunciados afectan la certificación del producto o lote y documentar esta acción. Esta solicitud está establecida en el procedimiento **PR-OCP-01** "Deberes y Derechos del cliente".

6.13 Condiciones y requisitos para la certificación del producto

Las condiciones para otorgar, mantener, suspender, retirar, denegar, ampliar o reducir el alcance de la certificación, se deberá utilizar el procedimiento **PR-OCP-08** "Otorgar, mantener, suspender, retirar, denegar, ampliar o reducir el alcance de la certificación".

6.14 Resumen del proceso

El resumen del proceso de certificación (evaluación, revisión y decisión de la certificación), se enmarca en la realización del plan de evaluación, revisión y decisión de la certificación, a través del formulario **F-OCP-07/4**

Act.	¿Qué?	¿Quién?	¿Cuándo?	¿Cómo?	¿Dónde?
1	Evaluación del modelo de certificación y protocolo a emplear.	Jefe de área	Una vez solicitado por el cliente.	Evalúa el servicio según el protocolo de certificación y modelo de certificación a utilizar, para generar la cotización del servicio.	Cotización
2	Realización de Cotización	Jefe de área	Una vez evaluado el servicio.	Realiza la cotización indicando lo siguiente: - Propuesta Comercial. - Descripción del Servicio. - Precio Total. - Requisitos del Servicio. - Plazo de Entrega. - Emisión de Documentos.	Cotización
3	Envío de la Solicitud de Certificación	Coordinadora de certificación	Una vez aceptado el servicio	Envía la solicitud por correo electrónico solicitando lo siguiente: -Identificación del producto -Información del solicitante -Características del producto -Antecedentes del producto	Solicitud de certificación

Act.	¿Qué?	¿Quién?	¿Cuándo?	¿Cómo?	¿Dónde?
4	Envío de O/C, Solicitud de Certificación	Cliente	Una vez generado la O/C.	El cliente, en caso de que acepte la cotización debe generar la O/C, llenar la Solicitud de Certificación y adjuntar los anexos allí establecidos. Esto debe ser enviado al jefe de área	Carpetas de proceso.
5	Recepción y revisión de documentación	Jefe de área o coordinadora de certificación	Una vez entregada por el cliente.	Revisa solicitud, en caso de que la documentación no se encuentre completa o los datos no estén conformes por el organismo, se envía un correo al cliente informándole.	Solicitud de certificación
6	Muestreo	Muestreadores	Una vez revisada la documentación	Se escoge la muestra al azar, dependiendo del protocolo y modelo de certificación a utilizar, conforme a procedimiento de muestreo.	Instalaciones del cliente
7	Ingreso de muestras	Cliente	Una vez se haya realizado el muestreo en instalaciones del cliente	El cliente envía las muestras escogidas al azar	Laboratorio de ensayo
8	Envío de documentación y muestra al LE	Coordinadora de certificación	Una vez recibida la o las muestras	Se hace el requerimiento del servicio al LE y se entrega por mano o encomienda los productos a ensayar.	Orden de proceso (OP)
9	Ejecución de Ensayos	Laboratorio de Ensayo	Una vez entregada la documentación del servicio y muestra a ensayar	Según el producto a ensayar y sistema de certificación utilizado, se ejecutan todos los ensayos o se realiza un protocolo reducido, indicados en el protocolo correspondiente de la SEC.	Laboratorio de Ensayo

Act.	¿Qué?	¿Quién?	¿Cuándo?	¿Cómo?	¿Dónde?
10	Realización y envío de Informes de Ensayo	Laboratorio de Ensayo	Una vez realizado todos los ensayos al producto.	Se genera el Informe de Ensayos, indicando todos los ítems del protocolo que se realizaron y luego se entrega por mano o encomienda el informe junto con los productos ensayados.	Laboratorio de Ensayo
11	Recepción y revisión de Informe de Ensayo	Jefe de área	Una vez entregado por él LE	Primero se revisa el informe de ensayo que no contenga errores y este completo y correcto. Segundo se revisa que los ensayos del informe cumplan con los parámetros del protocolo definido.	En oficina del jefe de área
12	Ingreso de proceso de certificación a E- Declarador	Asistente administrativo	Una vez recibido y revisado el informe y la documentación que entregó el cliente	Se ingresan los procesos al E-Declarador informando toda la documentación solicitada por la Superintendencia de Electricidad y Combustible	En oficina administrativa
13	Realización del Certificado de Aprobación	Asistente administrativo	Una vez revisado el Informe de Ensayo e ingresado el proceso en el E-Declarador	Si el Informe de Ensayo del producto está completo y correcto, y si además cumplen los ensayos con los parámetros del protocolo, y cuenta con toda la información correcta se realiza el Certificado de Aprobación. En caso contrario se emite un informe de rechazo	En oficina administrativa

Act.	¿Qué?	¿Quién?	¿Cuándo?	¿Cómo?	¿Dónde?
14	Revisión y firma del certificado	Coordinadora y jefe de área	Una vez emitido el certificado de aprobación y revisado por el jefe de área	Primero se revisa el certificado emitido que concuerde con el informe de ensayo y solicitud entregada por el cliente Segundo el jefe de área firma el certificado de aprobación en señal de conformidad con el mismo	En oficinas Certpro
15	Envío de documentos de certificación al cliente	Asistente administrativo	Una vez cerrado el proceso de certificación	Se debe enviar al cliente en formato físico y junto a una carta los siguientes documentos: -Certificado de aprobación -Etiquetas QR -Informe de ensayo	F-OCP-01/1 Carta de entrega de documentos
16	Facturación	Coordinadora de certificación	Una vez cerrado el proceso de certificación y enviado los documentos al cliente	Se envía la factura cuando ya ha terminado el proceso de certificación a través de correo electrónico al cliente	Oficina Certpro

6.15 ISO/CASCO N°5

6.15.1 Postulación a la certificación ISO/CASCO 5

El proceso de postulación se realiza de acuerdo con la cláusula 6.1 de este procedimiento.

6.15.2 Evaluación de tipo (prototipo del producto).

El proceso de evaluación se realiza de acuerdo con la cláusula Conforme 6.2 de este procedimiento

6.15.3 Evaluación del sistema de control de calidad del fabricante.

La evaluación del sistema de control de la fábrica es un proceso con periodicidad anual, se realiza en base a los procedimientos internos que tenga el fabricante, a las cartas de control, planos de productos y toda documentación que pueda afectar la manufactura del producto y los controles de estos. La auditoría se realiza de acuerdo con la directriz del formulario CIG-023, de la cual se basa el formulario **F-OCP-07/3 Auditoría de Sistema de Control de Calidad del Fabricante**.

El personal de CERTPRO para poder realizar esta auditoria debe ser idóneo y contar con a lo menos un certificado de capacitación de técnicas de auditorías o la ISO19011, actualizada. Asimismo, es indispensable que conozca del o los productos que se fabrican en el lugar de la auditoria.

El jefe de área es el responsable de designar a los auditores de las fábricas, con el criterio establecido en el párrafo anterior.

Una vez coordinada la auditoria por el jefe de área y el cliente, se procede con el proceso de auditoria en la fábrica.

En el momento de la realización de la auditoria, se deberá presentar un informe con los hallazgos encontrados al responsable o coordinador de la auditoria por parte del cliente, comentando a grandes rasgos los hallazgos encontrados, sin embargo, será responsabilidad del jefe de área definir si la fábrica ha sorteado con éxito este proceso o es rechazado.

En caso de ser rechazado, se dará un plazo de 30 días al fabricante para que corrija las observaciones encontradas en la auditoria, luego serán revisadas nuevamente por el jefe de área. En caso de ser rechazados los levantamientos, se informará al cliente que el proceso da la última oportunidad del levantamiento con plazo de 30 días y si no se levanta por segunda vez, esto ameritará una nueva auditoría al control de calidad de la fábrica.

En caso de que la auditoría sea para el proceso de otorgar el certificado de aprobación este no será otorgado y se emitirá un informe de rechazo por el no cumplimiento del proceso de auditoría, esta emisión está a cargo del jefe de área y el contacto con el cliente para dar el aviso del rechazo.

En caso de que el proceso de auditoría sea para seguimiento y mantención de la certificación, el jefe de área es el encargado de informar al cliente que se suspenderá la certificación de sus productos, esta suspensión solo será levantada si se aprueba su control de calidad en una segunda auditoria.

6.15.3.1 Hallazgos graves

En el caso que los hallazgos se consideren graves y que la fábrica no de la confianza de fabricar productos con un estándar mínimo de seguridad y/o calidad, se determinará de forma inmediata el rechazo de la auditoría.

En caso de que la auditoría sea para el proceso de otorgar el certificado de aprobación este no será otorgado y se emitirá un informe de rechazo por el no cumplimiento del proceso de auditoría, esta emisión está a cargo del jefe de área.

En caso de que el proceso de auditoría sea para seguimiento y mantención de la certificación, el jefe de área es el encargado de informar al cliente que se cancelará su certificado de aprobación y la certificación de sus productos, esta cancelación solo será levantada si el cliente solicita una nueva certificación y cumpla con el proceso desde el

inicio, se tomará como una nueva certificación. Asimismo, se le informa que debe cumplir con lo establecido en procedimiento Deberes del Cliente, **PR-OCP-01**.

Si la auditoría es favorable, el jefe de área es el responsable de otorgar el certificado de aprobación del o los productos solicitados por el cliente o de dar el aviso que el certificado de los productos del cliente se mantiene.

6.16 Inspecciones y ensayos del producto.

Cumplidos los pasos anteriores (aprobación del tipo y aprobación de la evaluación inicial de la Fábrica y evaluación del sistema de control de calidad del fabricante) y corregido y/o modificado las observaciones indicadas por CERTPRO en el proceso de la auditoría, se realizarán visitas semestrales coordinadas por el gestor de calidad o el jefe de área responsable, en carácter de inspección de productos en fábrica, a las dependencias del cliente, verificando lo siguiente:

- Implementación y funcionamiento del sistema de calidad, documentado a través de la observación y verificación in situ de los registros actuales de control.
- Se ensayarán unidades terminadas y aprobadas por control de calidad del cliente, para verificar la calidad de la producción en el tiempo.
- Verificación de los registros de calibración, verificación, mantención y estado de los equipos e instrumentos y/o dispositivos de inspección, medición y ensayo.

El personal de CERTPRO para poder realizar esta inspección debe ser idóneo y es indispensable que conozca del o los productos que se fabrican en el lugar de la auditoría.

El jefe de área es el responsable de designar a los inspectores de las fábricas, con el criterio establecido en el párrafo anterior. Asimismo, para los ensayos de producción que se realizan en esta visita, se utilizara un laboratorio contratado que se encuentre en la *"Lista de laboratorios contratados"*.

Una vez coordinada la inspección por el jefe de área y el cliente, se procede con el proceso en la fábrica.

La cantidad de muestra a ensayar y los criterios de aceptación y rechazo serán utilizados de acuerdo con protocolos de certificación emitidos por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles y al procedimiento de **PR-OCP-15 "Muestreo"**.

Como método de control y seguimiento de la certificación, al igual que las inspecciones en fábrica, se debe realizar el control de comercio, donde semestralmente serán extraídas del comercio muestras para la realización de ensayos del producto, la cantidad de muestras será de acuerdo con lo establecido en los protocolos de certificación y el procedimiento **PR-OCP-15 "Muestreo"**.

El jefe de área es el responsable por la coordinación de la extracción de las muestras y el envío de estas a los laboratorios contratados por la empresa CERTPRO.

El jefe de área es el responsable de registrar y/o recopilar cada una de las actividades descritas en este documento, ya sean los informes de inspección y/o ensayo, más los respaldos de compras de productos en comercio.

En cualquiera de los dos casos expuestos anteriormente (inspección de fábrica o control de comercio), las muestras deben cumplir con los ensayos y/o requisitos establecidos en los documentos técnicos que se utilizarán para la certificación del producto, en caso de que no cumplan con estos criterios, se suspenderá la certificación de forma inmediata.

El jefe de área es el encargado de informar al cliente que se suspenderá la certificación de sus productos. Esta suspensión solo será levantada si los productos son corregidos en su totalidad, aplicando una nueva extracción de muestras y nuevos ensayos de inspección de producción y/o control de comercio. Asimismo, se le informa que debe cumplir con lo establecido en el procedimiento **PR-OCP-01** "*Deberes y derechos del cliente*".

6.17 Contrato convenido entre el fabricante y CERTPRO

Aprobado satisfactoriamente los puntos anteriores que dan pie a la emisión del certificado de aprobación (certificado de tipo y aprobación del control de calidad de la fábrica), CERTPRO y la empresa fabricante firmaran un contrato el cual autorizara a la empresa fabricante a identificar las unidades producidas y que se encuentran en el alcance de certificación, con la Marca de Conformidad de CERTPRO.

En el convenio se encontrará un enlace que permitirá llevar al cliente al sitio web del organismo: www.certpro.cl, donde podrá visualizar y descargar los documentos relacionados con el uso de la marca, políticas de confidencialidad y derechos y deberes del cliente, así como lo relacionado a quejas y/o apelaciones.

6.18 Uso de la marca de conformidad.

El uso de la marca de conformidad se encuentra establecido en el procedimiento **PR-OCP-01** "*Deberes y derechos del cliente*".


6.19 Confidencialidad

Este documento es estrictamente confidencial entre la empresa que contrata los servicios de marca de conformidad y CERTPRO, para cualquier divulgación por el contratante, esta debe ser solicitada por escrito a CERTPRO, quien de la misma forma podrá dar su autorización. Si este documento se divulga sin autorización, será considerado falta grave.

6.20 TRAZABILIDAD DE LOS CERTIFICADOS

La trazabilidad de la información que sustenta las certificaciones se encuentra de la siguiente manera:

- 1- Cotización de servicios con código único.

	PROCEDIMIENTO
	EVALUACIÓN DE PRODUCTOS

- 2- Orden de compra del cliente, debe mencionar el código único de la cotización de servicios.
- 3- Solicitud de certificación, uno de sus campos debe hacer referencia al código único de la cotización enviada.
- 4- Revisión de la documentación (solicitud de certificación).
- 5- Plan de muestreo, hace referencia a la solicitud de certificación.
- 6- Orden de proceso, hace referencia a la solicitud de certificación.
- 7- Emisión del certificado, el cual hace referencia los siguientes documentos:

- a. **Solicitud de certificación**
- b. **Informes de ensayos**
- c. **Anexos técnicos solicitados en “solicitud de certificación”**
- d. **N° de Orden de proceso (OP)**

La trazabilidad es ilustrada en la figura 1.



Figura 1. Esquema de trazabilidad de la certificación


6.21 Código QR del certificado

La validación de los certificados emitidos por CERTPRO podrá realizarse escaneando el código QR que aparece en el mismo documento, con él puede descargar el certificado en formato digital y verificar la autenticidad de los datos del certificado. Esta herramienta es aplicable solo a los certificados emitidos desde el 01 de marzo de 2024. En caso de validaciones de certificados emitidos en fecha previa a esta se debe enviar un mensaje a nuestro correo, solicitándolo: certpro@certpro.cl

6.22.1 Codificación productos regulados

El certificado de aprobación puede llevar los siguientes códigos dependiendo del sistema de certificación que sea utilizado:

Sistema		Código certificado
1	011	Z-011-CC-XXXX

	PROCEDIMIENTO	
	EVALUACIÓN DE PRODUCTOS	

	012	Z-012-CC-XXXX
	013	Z-013-CC-XXXX
2	021	Z-021-CC-XXXX
	022	Z-022-CC-XXXX
3	031	Z-031-CC-XXXX
6	061	Z-061-CC-XXXX

Los códigos se especifican de la siguiente forma:

Z - YYY - CC - XXXX

Dónde:

Z : Área **eléctrica (E)** o Área **combustibles (G)**.
YYY : Código por cada sistema de certificación (estipulado por SEC).
CC : N° otorgado por SEC a CERTPRO como OCP.
XXXX : N° correlativo de los certificados emitidos.

Los sistemas están descritos en el Decreto Supremo N° 298, “Reglamento para la certificación de productos eléctricos y combustibles”.

El sistema de certificación 1, y sus subsistemas 11, 12 y 13, en algún caso pueden llevar a obtener un certificado de seguimiento, en este caso su trazabilidad es llevada conforme al ejemplo siguiente:

Ejemplo: si existe el certificado de Aprobación E-013-CC-0012, al momento de llegar una partida para su certificado de seguimiento, esta será ya su segunda partida, por lo que su certificado de seguimiento será E-013-CC-0012-S2, donde “SX” corresponde el N° de seguimiento de esa partida de productos; si fuera la 6ta partida del mismo producto su certificado de seguimiento sería: E-013-CC-0012-S6.

6.22.2 Codificación productos no regulados

La codificación de los productos no regulados se realiza de la siguiente manera:

NR - XXX - AAAA

Dónde:

NR: Nomenclatura para **No regulado**.
XXX: Número correlativo de emisión de certificado.
AAAA: Año de emisión del documento.

Es decir, si se presenta la realización de un certificado de un producto no regulado, el cual corresponde al décimo servicio de certificación del año 2015, su código será: NR-010-2015.

7. ANEXOS

No aplica

8. Revisiones.

Nº Revisión	Fecha	Motivo de la Revisión	Páginas elaboradas y/o modificadas.
1	05/02/2014	Elaboración Inicial	Todas
2	05/01/2015	Se aclara la frecuencia de las tomas de muestras en fábrica	4
2	05/01/2015	Se agrega un nuevo formulario, para la realización de las auditorias de control de calidad de la fábrica	8
2	05/01/2015	Se aclara que la marca de conformidad usada por CERTPRO será el sello.	2
2	05/01/2015	Se especifican directrices de certificación tanto para productos regulados como voluntarios	Todas
2	05/01/2015	Se aclara la responsabilidad de los jefes de área	1
2	05/01/2015	Se agrega descripción ISO/CASCO 8	8
3	28/08/2017	Se agrega norma NCh-ISO 17065 en referencias y/o documentos relacionados, se cambia el cargo Coordinador de calidad por Gestor de calidad, se modifica el nombre del PR-OCP-01 Deberes y derechos del cliente, se elimina el formulario F-OCP-07/4 Lista de chequeo	Todas
4	25-10-2018	Se incorpora requerimiento del servicio al laboratorio subcontratado Pto.6.11 Se modifica punto 6.14 Resumen del proceso Se modifica pto. 6.20 Trazabilidad de los certificados Se agrega requisito que se solicitará al Laboratorio para la decisión de certificación, cuando aplique Se indica que el OCP no realiza evaluaciones adicionales, si existen no conformidades o resultados no satisfactorios se emitirá un informe de rechazo	5,6,7,8 y 12
5	24/05/2021	Se incorpora el plan de actividades de evaluación, revisión y decisión de la certificación.	2 y 6
6	09/02/2024	Se cambio la palabra subcontratación o subcontrato por contratación o contrato, por temas de concepto, según observación del informe N°4631-0001-24.	Todo.
6	28/02/2024	Se añadió la validación de certificados a través de código QR, ítem 6.21.	14
6	28/02/2024	Procedimientos en la página web, a través de un enlace que estará en contratos o solicitud de cotización de servicios	13