

	REGLAS PARA LA INSPECCIÓN	Código: MAQ-DE-RG-01
		Versión 3 Fecha: 2025-10-17
		Página 1 de 12

CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. ENFOQUE FUNCIONAL.	2
4. REFERENCIAS NORMATIVAS.....	2
5. IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA.....	3
6. CONFIDENCIALIDAD.....	3
7. POLÍTICAS DEL ORGANISMO DE INSPECCIÓN.	4
8. GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN.....	4
7.1 Planificación del servicio.	4
7.1.1 Solicitud del servicio de inspección.....	4
7.1.2 Asignación de inspectores.....	4
7.1.3 Aceptación de la solicitud	5
7.2 Realización de la inspección.....	5
7.2.1 Reunión de apertura.	5
7.2.2 Verificación de condiciones de seguridad y acordonamiento del área donde se va a realizar la inspección.....	5
7.2.3 Recolección y Verificación de la información – Inspección de equipos.....	5
7.2.4 Reunión de cierre.	6
7.2.5 Informe de la inspección.	7
7.3 Verificación de equipo en sitio para cierre de No Conformidades.	7
7.4 Decisión de certificación de equipos y/o elementos de izaje.	8
9. DERECHOS DE LOS CLIENTES.....	8
10. DEBERES DE LOS CLIENTES.	8
11. DERECHO DE USO DEL CERTIFICADO.	9
12. QUEJAS	10
13. APELACIÓN.....	10
14. CONTROL DE CAMBIOS.....	11

	REGLAS PARA LA INSPECCIÓN	Código: MAQ-DE-RG-01
		Versión 3 Fecha: 2025-10-17
		Página 2 de 12

1. OBJETIVO.

Establecer las reglas del servicio de la evaluación de la conformidad para la inspección de equipos de izaje de cargas, movimiento de tierras, elementos de izaje y ensayos no destructivos, que aplicara MAQUION S.A.S. de acuerdo con los requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17020 y documentos normativos según alcance.

2. ALCANCE.

MAQUION S.A.S, dispone del alcance para consulta pública en el link de la página web del organismo. <https://maquion.com/certificacion-de-equipos/>

3. ENFOQUE FUNCIONAL.

MAQUION S.A.S., como organismo de inspección aplica en el desarrollo de sus actividades de inspección el enfoque funcional descrito en la norma ISO /IEC 17000 así:

SELECCIÓN: *Información sobre los elementos seleccionados.*

MAQUION S.A.S., Planifica y estructura la información para la determinación en los procedimientos para cada una de las actividades de inspección basados en la normativa correspondiente.

DETERMINACIÓN: *Información sobre el cumplimiento de los requisitos especificados.*

MAQUION S.A.S., ha definido en el procedimiento de inspección cada una de las inspecciones basada en estándares normativos.

REVISIÓN Y ATESTACIÓN: *Cumplimiento demostrado de los requisitos especificados.*

Revisión constituye la etapa final de verificación antes de tomar la decisión sobre si se ha demostrado de forma confiable el cumplimiento de los requisitos especificados. Si cumple la Atestación da lugar a una “afirmación de conformidad” de que se han demostrado que se cumplen los requisitos especificados.

MAQUION S.A.S., como organismo de inspección establece y mantiene un sistema de gestión, capaz de asegurar el cumplimiento coherente con los requisitos de la norma ISO-IEC 17020 - Evaluación de la conformidad. Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de organismos que realizan la inspección, de acuerdo con la opción A.

4. REFERENCIAS NORMATIVAS.

Las siguientes Normas son utilizadas como referencias en los procesos de inspección en MAQUION S.A.S.

- NTC ISO/IEC 17000- Evaluación de la conformidad. Vocabulario y principios generales.

Este documento no será reproducido, distribuido, modificado ni prestado en todo o en parte sin previa autorización de la empresa.

	REGLAS PARA LA INSPECCIÓN	Código: MAQ-DE-RG-01
		Versión 3 Fecha: 2025-10-17
		Página 3 de 12

- ISO-IEC 17020 - Evaluación de la conformidad. Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de organismos que realizan la inspección.

5. IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA.

El compromiso de imparcialidad de la alta dirección en las actividades de inspección se precisa en la: DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD, POLITICA DE IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA, las cuales se encuentran accesibles y disponibles al público, sin solicitud previa en la página web www.MAQUION.com para gestionar y asegurar que las actividades de inspección se realizaran con imparcialidad, gestiona los conflictos de interés y garantizar la objetividad de sus actividades de inspección.

MAQUION S.A.S., es un organismo de inspección (Tipo A), es independiente de las partes involucradas, no interviene ni es parte de una entidad legal que se ocupa del diseño, la fabricación, el suministro, la instalación, la compra, la posesión, la utilización o el mantenimiento de los ítems inspeccionados.

6. CONFIDENCIALIDAD.

MAQUION S.A.S., especifica en la SOLICITUD DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN (MAQ-IN-F-01) y PROPUESTA ECONOMICA Y ORDEN DE TRABAJO (MAQ-IN-F-02) el trato que se le dará a la información registrada y suministrada por el cliente, de igual forma informa al cliente con antelación el manejo que se dará a la información que forma parte del proceso, esta información será considerada y tratada como información confidencial, al igual que los documentos legales propiedad del cliente, listados de partes, manuales de servicio, soportes de mantenimiento, reportes de inspecciones anteriores, y resultado del proceso de inspección, a menos que esta sea requerida por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), los auditores del OEC (internos o externos) y/o las autoridades

Todos los documentos que son requisitos indispensables para iniciar el proceso de inspección se constituyen documentos oficiales de MAQUION S.A.S., por lo que su contenido es confidencial.

Toda la información sobre el cliente obtenido de fuentes que no sean el cliente (por ejemplo, denunciante, inspectores, empresa, una persona que realiza una queja, de autoridades reglamentarias s) será tratada como confidencial.

MAQUION S.A.S., se compromete a mantener confidencialidad con toda la información propia de los clientes, obtenida durante el proceso de inspección salvo en los casos en que sea requerido por la Ley como lo declara en su política de imparcialidad y confidencialidad.

Este documento no será reproducido, distribuido, modificado ni prestado en todo o en parte sin previa autorización de la empresa.

	REGLAS PARA LA INSPECCIÓN	Código: MAQ-DE-RG-01
		Versión 3 Fecha: 2025-10-17
		Página 4 de 12

7. POLÍTICAS DEL ORGANISMO DE INSPECCIÓN.

MAQUION S.A.S., establece las siguientes políticas las cuales están publicadas en la página web www.MAQUION.com.

- Política de inspección
- Política de imparcialidad e independencia.
- Política de confidencialidad y seguridad de la información.
- Política de quejas y apelaciones.
- Política de uso de logos y/ o marcas
- Política para el tratamiento de datos.

8. GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN.

El Organismo Evaluador de la Conformidad dispone de una página web, www.MAQUION.com utilizada para informar a los clientes respecto al proceso de inspección y los requisitos asociados al mismo, de igual forma, puede recibir la información que requiera al contactarse con el personal de MAQUION S.A.S. autorizado para ello.

A continuación, se describe en detalle las etapas del proceso de inspección, bajo el enfoque funcional definido para MAQUION S.A.S., el cual funciona de acuerdo a sus directrices establecidas:

7.1 Planificación del servicio.

7.1.1 Solicitud del servicio de inspección.

El cliente realiza contacto con el gestor comercial para la realizar la inscripción diligenciando el formato SOLICITUD DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN (MAQ-IN-F-01).

Una vez que el gestor comercial y cliente precisan el servicio de inspección a realizar el gestor comercial envía al cliente la PROPUESTA ECONOMICA Y CONTRATO DE INSPECCIÓN (MAQ-IN-F-02), donde da a conocer al cliente el alcance del servicio a realizar el cual se encuentra dentro de sus experiencias técnicas, define los requisitos del servicio de inspección, la oferta económica y contrato de inspección precisa las condiciones especiales de manera clara.

7.1.2 Asignación de inspectores.

Una vez aceptada la PROPUESTA ECONOMICA Y CONTRATO DE INSPECCIÓN (CTM-IN-F-02). Se entrega toda la información suministrada por el cliente al director técnico, para

Este documento no será reproducido, distribuido, modificado ni prestado en todo o en parte sin previa autorización de la empresa.

	REGLAS PARA LA INSPECCIÓN	Código: MAQ-DE-RG-01
		Versión 3 Fecha: 2025-10-17
		Página 5 de 12

que a su vez estos realicen conjuntamente la programación, determinando fecha, lugar y los aspectos logísticos necesarios para la prestación del servicio de inspección.

El director técnico realiza la logística para la programación del servicio de inspección, informando al inspector las condiciones del servicio como son: ciudad, lugar, equipo, hora por correo electrónico según lo establecido en la PROPUESTA ECONOMICA Y CONTRATO DE INSPECCIÓN (MAQ-IN-F-02).

7.1.3 Aceptación de la solicitud

Tras la revisión de la documentación, MAQUION S.A.S., comunica al cliente mediante correo electrónico, vía telefónica o medios físicos el servicio, indicando el lugar, fecha y hora el proceso de inspección.

7.2 Realización de la inspección.

MAQUION S.A.S establece los siguientes pasos para la inspección de equipos.

7.2.1 Reunión de apertura.

El inspector realiza la reunión de apertura con el personal de la empresa involucrado en la inspección, se presenta como inspector, informa el objetivo y alcance de la inspección, especifica el compromiso de confidencialidad, coordina el acceso a las instalaciones y equipo, explica los procedimientos y requisitos para realizar la inspección, explica como el cliente puede acceder y hacer uso del procedimiento de quejas y apelación.

7.2.2 Verificación de condiciones de seguridad y acordonamiento del área donde se va a realizar la inspección.

El inspector verificará el área y las condiciones climáticas en donde se sitúa el equipo a inspeccionar, el equipo debe permanecer estable, el terreno no debe presentar desniveles y debe asegurar el anclaje correcto del equipo. Para el caso de los ensayos no destructivos se alista la muestra a la cual se le va a realizar el ensayo no destructivo

Se deben contemplar las condiciones climáticas en relación a viento y lluvia favoreciendo la seguridad de la inspección, si estas condiciones no se cumplen la inspección se aplazará hasta que sean adecuadas para la ejecución de la inspección. De esta verificación el inspector registrará el formato ACTA REUNIÓN APERTURA CIERRE INSPECCIÓN Y ANALISIS DE TRABAJO SEGURO (MAQ-IN-F-06).

7.2.3 Recolección y Verificación de la información – Inspección de equipos.

El método utilizado para recolectar la información Incluyen:

- Entrevista con el responsable del equipo o elemento a inspeccionar.
- Observación y verificación del equipo o elemento a inspeccionar.
- Análisis de datos del equipo.

Este documento no será reproducido, distribuido, modificado ni prestado en todo o en parte sin previa autorización de la empresa.

	REGLAS PARA LA INSPECCIÓN	Código: MAQ-DE-RG-01
		Versión 3 Fecha: 2025-10-17
		Página 6 de 12

- Mediciones.

Para la recolección y verificación el inspector empleara como herramienta de evaluación la LISTA DE INSPECCIÓN específica para cada inspección según alcance y hará anotaciones y comentarios pertinentes, incluyendo, las no conformidades, cuando apliquen.

El inspector debe desde el inicio de la inspección del equipo hasta el final dejar evidencia fotográfica de todo lo inspeccionado.

En caso de identificar hallazgos – no conformidades el inspector debe registrarlos en las listas de verificación y presentarlas al cliente para que firme el registro como evidencia que le fueron informadas.

Las deficiencias que se detecten en las inspecciones periódicas se evaluarán de acuerdo con su peligrosidad y todos los hallazgos o no conformidad deberán ser subsanados, de acuerdo con:

Tipos hallazgos o no conformidad:

- **Hallazgos o no conformidad LEVE:** Aquel que no se considera un riesgo grave de accidente, incumple alguna disposición reglamentaria. Los defectos leves deben subsanarse con la mayor brevedad posible y en cualquier caso antes de 30 días calendario. Deberá anotarse su subsanación, por parte de la Empresa Conservadora, debiendo comunicarlo al Organismo de control autorizado y al titular.
- **Hallazgos o no conformidad GRAVE:** Aquel que implique un riesgo grave de producir daños a las personas, a las cosas o a la integridad del equipo. La detección de Hallazgos o no conformidad GRAVE obliga a la paralización inmediata del equipo, o de los elementos opcionales detectados con el Hallazgo o no conformidad grave".

7.2.4 Reunión de cierre.

El inspector realiza la reunión de cierre con el personal de la empresa involucrado en la inspección del equipo donde: Agradece el personal su colaboración, informa los resultados, socializa los hallazgos de la inspección de forma verbal y resumida.

Nota.

Este documento no será reproducido, distribuido, modificado ni prestado en todo o en parte sin previa autorización de la empresa.

	REGLAS PARA LA INSPECCIÓN	Código: MAQ-DE-RG-01
		Versión 3 Fecha: 2025-10-17
		Página 7 de 12

- La existencia de una sola no conformidad conduce al aplazamiento de otorgar el certificado.
- En caso de presentarse no conformidades:
 - El tiempo definido para la solución de los hallazgos – no conformidades por parte del cliente son de (30) días calendario en primera instancia si no hay solución se concede un (15) días calendario contado a partir del cumplimiento del primer periodo.
 - El plazo de 30 días calendario puede reducirse si el cliente lo manifiesta formalmente por escrito, correo electrónico o llamada telefónica comunicando la fecha en la que solicita se realice la Inspección.
 - El cierre de los no cumplimientos se realiza con una verificación de la inspección según alcance en sitio.
 - Una vez el cliente presenta la evidencia suficiente para el cierre de las no conformidades se complementará la evidencia y se generará un nuevo informe suficiente para el cierre.

7.2.5 Informe de la inspección.

Registra las conclusiones de la inspección presentadas en la reunión de cierre, así como las no conformidades encontradas y los soportes de la inspección como registro fotográfico.

7.3 Verificación de equipo en sitio para cierre de No Conformidades.

Una vez el cliente cumpla el plazo definido de (30) días calendario o menos para la solución de los hallazgos – no conformidades, el cliente realiza contacto con el gestor comercial para la programación de la segunda visita de inspección.

En esta visita se verifica la evidencia para el cierre de las no conformidades y se generará un nuevo reporte de inspección donde se llenarán solos los campos que habían presentado No Conformidades y los demás ser marcados como No Aplica (NA). Este reporte de Inspección debe quedar con el mismo código que el reporte original agregándole una “-F” al final.

Nota:

Si el cliente vencido el plazo dado no ha corregido todas las No Conformidades, el director técnico evaluará la ampliación de más días, siempre y cuando el cliente justifique la razón; de lo contrario, se le dará a la inspección dictamen de no cumplimiento y se informara al cliente la decisión por correo electrónico. En caso de que el cliente requiera la inspección nuevamente, deberá comenzar el proceso desde el inicio pagando los costos de una nueva inspección.

	REGLAS PARA LA INSPECCIÓN	Código: MAQ-DE-RG-01
		Versión 3 Fecha: 2025-10-17
		Página 8 de 12

7.4 Decisión de certificación de equipos y/o elementos de izaje.

Una vez realizada la inspección según alcance y cumpliendo con el 100% de los criterios de inspección el director técnico realiza la revisión del informe y los documentos del proceso de inspección. (Lista de verificación, plan de izaje y prueba de carga y estabilidad -si aplica-, reunión de apertura y cierre) para la atestación de otorgar o no la certificación.

Se procede a la entrega del certificado de inspección.

9. DERECHOS DE LOS CLIENTES.

- Conocer los informes de las inspecciones que se le realicen.
- A presentar las solicitudes de certificación sin restricciones por motivos de raza, genero, religión, opciones políticas o de cualquier índole.
- A recibir un trato digno respetando sus creencias y costumbres.
- A que toda la información suministrada sea tratada de manera confidencial y que solo con su autorización, pueda ser conocida.
- A revisar y recibir explicaciones acerca de los costos por los servicios obtenidos.
- Apelar justificadamente las decisiones adoptadas por el Organismo de Inspección.
- Quejarse ante situaciones que considere de índole personal y vulneren su condición de usuario.
- A que la decisión del proceso debe ser tomada con base a la información recolectada.
- Solicitar que se tengan en cuenta necesidades especiales, de tal modo MAQUION S.A.S., verificará y dará cabida, dentro de lo razonable y siempre que se respete la integridad de la evaluación, teniendo en cuenta la reglamentación nacional.
- Ser informado o notificado acerca de la información proporcionada que el Organismo de Inspección MAQUION S.A.S., cuando deba por ley divulgar tal información confidencial o cuando esté autorizado por compromisos contractuales, dicha notificación, la hará directamente el Organismo de Inspección a través de comunicación oficial.

10. DEBERES DE LOS CLIENTES.

- Suministrar oportunamente la información y documentación solicitada por MAQUION S.A.S., para efectuar el proceso de inspección y certificación según alcance solicitado
- Pagar en forma oportuna los costos de la inspección.
- Ofrecer toda la información acerca de los peligros y riesgos para la seguridad y la salud ocupacional a los representantes del Organismo de Inspección antes de su ingreso a sus instalaciones y proporcionar los equipos de protección personal necesarios para controlar estos peligros y riesgos.
- Colaborar con el cumplimiento de normas e instrucciones de MAQUION S.A.S.

Este documento no será reproducido, distribuido, modificado ni prestado en todo o en parte sin previa autorización de la empresa.

	REGLAS PARA LA INSPECCIÓN	Código: MAQ-DE-RG-01
		Versión 3 Fecha: 2025-10-17
		Página 9 de 12

- Proveer los equipos, instalaciones, elementos de izaje, cargas y personal necesarios, así como los permisos de trabajo que sean requeridos para el desarrollo y cumplimiento de las diferentes actividades.
- Informar a MAQUION S.A.S., si se presentan condiciones especiales para el desarrollo de la inspección para que se puedan tomar las medidas necesarias.
- Suministra la ficha técnica de los elementos de izaje (grilletes, carcamos, tensores, anillos, eslabones, sujeto cable, terminal de cuña, ganchos, eslingas de acero). Esta información se solicita con el fin de que el inspector verifique y registre las medidas dadas por el fabricante.
- No utilizar la certificación de inspección de modo que desprestigie MAQUION S.A.S
- Reconocer que todas las notas, informes y otros documentos (incluyendo los almacenados en dispositivos informáticos), elaborados durante la vigencia de la relación contractual y que se refieran a la actividad de la organización son propiedad de MAQUION S.A.S y serán diligentemente custodiados en la organización.
- Cumplir con la política de confidencialidad y con la política de imparcialidad
- Dar trato respetuoso y digno a todos los funcionarios de MAQUION S.A.S que tiene contacto directo como indirecto.
- No utilizar la certificación obtenida con fines engañosos o no autorizados.
- Seguir siempre las indicaciones dadas por el inspector durante el desarrollo de la inspección.
- Declarar que toda la información suministrada en este formulario es veraz, al igual que aceptó cumplir con los requisitos del proceso de inspección y proporcionando una información precisa y completa.
- Permitir el ingreso de personal evaluador del Organismo Evaluador de la Conformidad ONAC para realizar actividades de atestiguamiento para evaluación de la conformidad del organismo certificador si se llegara a requerir. En la SOLICITUD DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN (MAQ-IN-F-01), se declara: *“Proveeré: los equipos, instalaciones, elementos de izaje, cargas y personal necesarios, así como los permisos de trabajo e información que sean requeridos para el desarrollo y cumplimiento de las diferentes actividades, con esta declaración se legaliza el acuerdo legalmente ejecutable con el cliente.*
- No ofrecer dádivas ni ejercer presiones para cambiar los resultados del proceso de certificación.
- Debe leer y entender la información contenida en las REGLAS PARA LA INSPECCION en su versión vigente.

11. DERECHO DE USO DEL CERTIFICADO.

- No falsificar o hacer mal uso del certificado emitido por MAQUION S.A.S

Este documento no será reproducido, distribuido, modificado ni prestado en todo o en parte sin previa autorización de la empresa.

	REGLAS PARA LA INSPECCIÓN	Código: MAQ-DE-RG-01
		Versión 3 Fecha: 2025-10-17
		Página 10 de 12

- Hacer buen uso del certificado sin desprestigiar a MAQUION S.A.S como Organismo de evaluación de la conformidad.
- No realizar declaraciones relacionadas con la certificación que se puedan considerar engañosas o no autorizadas.
- Por ningún motivo puedo modificar el alcance de la certificación señalados en el certificado emitido por MAQUION S.A.S.
- No utilizar el logo de ONAC en ninguno de sus documentos al público.

12. QUEJAS

Toda persona puede formular una queja cada vez que detecte o se vea afectado por una atención inadecuada de parte de un colaborador o por el incumplimiento en la calidad y oportunidad del servicio de certificación en un plazo máximo de 5 días hábiles después de entregados los resultados y serán resueltas en un plazo máximo de 15 días hábiles.

Cuando se reciba una queja de un cliente y para la respuesta de dicha queja sea necesaria la divulgación de información confidencial de la persona/empresa, se realiza notificación a la persona sobre la situación, para que esta apruebe la divulgación de dicha información, la aprobación debe hacerse de forma escrita, dejando el registro de la notificación y aprobación de la misma.

El tiempo del que dispone MAQUION S.A.S. para atender una queja es de 15 días hábiles, tiempo en el cual, el solicitante deberá recibir una comunicación informando la respuesta definitiva o informando una nueva fecha en la cual el caso será solucionado como se describe en el procedimiento de QUEJAS y en la página web.

Direccionada la queja en el FORMATO QUEJAS (MAQ-CA-F-04) ubicado en la página web, el representante de calidad y el Director Técnico proceden a realizar la investigación y análisis de la queja en cuanto a análisis de causa y recomendaciones de planes de acción. Una vez realizada esta investigación se debe proceder a la validación de la respuesta que se dará al cliente.

13. APELACIÓN.

La apelación es el recurso que tiene un cliente frente a una decisión tomada por el Organismo de inspección con el fin de que la persona u organismo correspondiente (diferente al que intervino en la decisión o sanción) confirme o reconsidere la decisión adversa tomada en una certificación, o una sanción impuesta.

	REGLAS PARA LA INSPECCIÓN	Código: MAQ-DE-RG-01
		Versión 3 Fecha: 2025-10-17
		Página 11 de 12

El recurso de apelación debe presentarse directamente por el cliente o usuario afectado, de forma escrita y dentro de los diez (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión tomada por MAQUION S.A.S.

El documento del recurso de apelación deberá contener: la sustentación concreta de los motivos de apelación, la identificación, dirección, correo electrónico, teléfono y firma del candidato o usuario en el formato APELACIONES (MAQ-CA-F-05) diligenciando toda la información solicitada.

Sin evidencias no se inicia el trámite de una apelación y será rechazada por MAQUION S.A.S.

En ningún caso se reciben apelaciones anónimas.

En caso que la apelación sea recibida telefónicamente el representante de calidad de MAQUION S.A.S. tomara los datos, los registrara en el sistema y le informara al solicitante el número de registro para su seguimiento.

MAQUION S.A.S., contará máximo con 20 días hábiles para dar una respuesta al solicitante.

14. CONTROL DE CAMBIOS.

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
2024-09-02	01	Se elabora documento.	Auxiliar de calidad	Representante de Calidad	Gerente
2025-02-07	02	En el numeral 5 CONFIDENCIALIADA se relaciona el párrafo: "Toda la información sobre el cliente obtenido de fuentes que no sean el cliente (por ejemplo, denunciante, inspectores, empresa, una persona que realiza una queja, de autoridades reglamentarias s) será tratada como confidencial" En el numeral 11 QUEJAS se relaciona "Cuando se reciba una queja de un cliente y para la respuesta de dicha queja	Auxiliar de calidad	Representante de Calidad	Gerente

Este documento no será reproducido, distribuido, modificado ni prestado en todo o en parte sin previa autorización de la empresa.

	REGLAS PARA LA INSPECCIÓN	Código: MAQ-DE-RG-01
		Versión 3 Fecha: 2025-10-17
		Página 12 de 12

		sea necesaria la divulgación de información confidencial de la persona/empresa, se realiza notificación a la persona sobre la situación, para que esta apruebe la divulgación de dicha información, la aprobación debe hacerse de forma escrita, dejando el registro de la notificación y aprobación de la misma."			
2025-10-17	03	Se direcciona el alcance para consulta publica en la pagina web de organismo: https://maquion.com/certificacion-de-equipos/	Auxiliar de calidad	Representante de Calidad	Gerente