

entidad mexicana de acreditación, a. c.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN PROCEDIMIENTO

CONTENIDO

CAPÍTULO	TEMA	HOJA
0	INTRODUCCIÓN	1
1	OBJETIVO	2
2	CAMPO DE APLICACIÓN Y ALCANCE	2
3	DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y CRITERIOS DE ACREDITACIÓN	2
4	DEFINICIONES	4
5	SOLICITUD DE ACREDITACIÓN	8
6	REVISIÓN DE LA SOLICITUD	11
7	DESIGNACIÓN DEL GRUPO EVALUADOR	11
8	EVALUACIÓN DOCUMENTAL	12
9	PREPARACIÓN DE LA EVALUACIÓN EN SITIO	14
10	EVALUACIÓN EN SITIO (INCLUYE LA PRIMERA PRESENTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS)	16
11	DICTAMINACIÓN	18
12	TESTIFICACIÓN	21
13	REVISIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS	22
14	EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MONITOREO	23
15	EVALUACIÓN DE VIGILANCIA	24
16	REEVALUACIÓN DE LA ACREDITACIÓN	25
17	AMPLIACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA ACREDITACIÓN	26
18	REDUCCION DE LA ACREDITACIÓN	28
19	SUSPENSIÓN DE LA ACREDITACIÓN	28
20	CANCELACIÓN (RETIRO) DE LA ACREDITACIÓN	28
21	CANCELACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	29
22	TRANSITORIO	29
	ANEXOS	31

0 INTRODUCCIÓN

Este documento se ha desarrollado como resultado de la experiencia en la evaluación y acreditación de organismos de certificación. Contiene todas las actividades que los organismos de certificación deben seguir para demostrar que son competentes, consistentes y confiables durante el desarrollo de las actividades de certificación.

Los documentos relativos al proceso de evaluación y acreditación de organismos de certificación emitidos por la **entidad mexicana de acreditación, a. c.**, están sujetos a revisión y modificación, por lo que las ediciones vigentes se actualizan y difunden de manera periódica, y son publicadas en la página electrónica www.ema.org.mx, dichos documentos, también pueden ser solicitados directamente en la oficina de la entidad.

FECHA DE EMISION	FECHA ENTRADA VIGOR	HOJA	MOTIVO: REVISIÓN
2011-08-09	2011-08-15	1 DE 37	DOCTO No. MP-EP003-08

entidad mexicana de acreditación, a. c.

1 OBJETIVO

- 1.1 Este procedimiento tiene como objetivo establecer los pasos y las diferentes etapas que debe seguir la solicitud de un organismo de certificación para otorgar, mantener, renovar, ampliar, reducir, actualizar, suspender y/o cancelar la acreditación con la **entidad mexicana de acreditación**.

2 CAMPO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

- 2.1 Los elementos descritos en este procedimiento son aplicables para las actividades de evaluación y acreditación de organismos de certificación de tercera parte, tanto para sistemas de gestión, producto, procesos, servicios y personas.

3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y CRITERIOS DE ACREDITACIÓN

Para la correcta interpretación y aplicación del presente documento se utilizan los siguientes documentos en su edición vigente:

- 3.1 Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su reglamento.
- 3.2 Lineamientos para la integración, organización y coordinación de los Comités de Evaluación, aprobados por la Comisión Nacional de Normalización.
- 3.3 Políticas y/o Procedimientos para la Evaluación de la Conformidad emitidas por las Dependencias del Ejecutivo Federal.
- 3.4 NMX-EC-17011-IMNC-2005 evaluación de la Conformidad - Requisitos generales para los Organismos de Acreditación que realizan la acreditación de Organismos de Evaluación de la conformidad (ISO/IEC 17011:2004)
- 3.5 Manual de Procedimientos (MP) de la **ema**.
- 3.6 Manual de Operaciones (MO) de la **ema**.
- 3.7 Manual de Gestión (MC) de la **ema**.

Mediante la acreditación, **ema** evaluará la Competencia Técnica y la Confiabilidad de la operación de los Solicitantes, de acuerdo a las normas y documentos vigentes correspondientes para la acreditación, mismas que se listan a continuación:

- 3.8 NMX-EC-065-IMNC-2000 Requisitos Generales para Organismos que Operan Sistemas de Certificación de Producto (ISO/IEC GUIDE 65:1996).
- 3.9 NMX-EC-17024-IMNC-2004 / ISO/IEC 17024:2003 Evaluación de la conformidad. Requisitos generales para los organismos que realizan la certificación de personas.
- 3.10 ISO/IEC 17021:2011, Evaluación de la conformidad - Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión.

HOJA 2 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 3.11 Directrices de aplicación de la **ema** para los organismos que lleven a cabo la evaluación y certificación/registro de Sistemas de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo (SASST).
- 3.12 IAF MD 1:2007 Certificación de Multisitios basados en el muestreo
- 3.13 IAF MD 2: 2007 Transferencia de las Certificaciones Acreditadas de Sistemas de Gestión
- 3.14 IAF MD 3:2008 Procedimientos de Vigilancias y Recertificación Avanzados.
- 3.15 IAF MD 4:2008 Uso de Técnicas de Auditoría asistida por computadora para la certificación de sistemas de gestión acreditado (CAAT).
- 3.16 IAF MD 5:2009 Tiempo de duración de auditorías de sistemas de gestión de calidad (SGC) y sistemas de gestión ambiental (SGA)
- 3.17 IAF MD 7:2010 Armonización de las sanciones que son aplicables a los organismos de conformidad.
- 3.18 Directrices IAF de aplicación de las cláusulas de la guía ISO/IEC 65:1996 “Criterios generales de acreditación para los organismos de certificación de producto”.
- 3.19 Directrices IAF de aplicación de las cláusulas de ISO/IEC 17024:2003 Evaluación de la conformidad. Requisitos generales para los organismos que realizan la certificación de personas.
- 3.20 NMX-F-CC-22003-NORMEX-IMNC-2008, ISO/TS 22003:2007 Sistemas de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos - Requisitos para los Organismos que realizan la auditoría y la certificación de Sistemas de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos.
- 3.21 Pliegos de Condiciones del programa México Calidad Suprema.
- 3.22 Reglamento y puntos de control y criterios de cumplimiento de México- GAP.
- 3.22 NMX-I-143/01-NYCE-2007 y/o ISO/IEC 20000-1:2011, Tecnología de la información – Gestión del servicio – Parte 01: Especificaciones
- 3.23 ISO 270006:2007 Tecnología de la Información- Técnicas de Seguridad- Requisitos para los Organismos que proporcionan la Auditoría y Certificación de los Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información
- 3.24 NMX-EC-17000-IMNC-2007 / ISO/IEC 17000:2005 “Evaluación de la conformidad - Vocabulario general y descripción funcional”.
- 3.25 NMX-EC-067-IMNC-2007. Evaluación de la conformidad-Elementos fundamentales de la certificación de producto.
- 3.26 NMX-CC-SAA-19011-IMNC-2002/ISO 19011:2002 COPANT/ISO 19011:2002 Directrices para la auditoría de los Sistemas de Gestión de la Calidad y/o Ambiental (vigencia establecida en el DOF 17 de febrero de 2003).
- 3.27 NMX-CC-9001-2008, Sistemas de gestión de la calidad-Requisitos.

HOJA 3 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 3.28 NMX-SAST-001-IMNC-2008, Sistemas de administración de seguridad y salud en el trabajo-Especificación.
- 3.29 NMX-14001-IMNC-2004/ISO14001:2004, Sistemas de gestión ambiental-Requisitos con orientación para su uso.
- 3.30 Otros documentos normativos (normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, pliegos de condiciones u otras especificaciones) en las que se haga constar la evaluación de la conformidad de los productos sistemas o servicios a través de Organismos de certificación.
- 3.31 Anexo 1 del procedimiento en el que se establecen los criterios generales para la competencia del personal de los Organismos de Certificación de Producto.
- 3.32 Anexo 3 del procedimiento en el que se detallan los sectores económicos para los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental, de administración en seguridad y salud en el trabajo (SASST) y gestión de inocuidad alimentaria.
- 3.33 Otros criterios de evaluación o acreditación que la entidad mexicana de acreditación, a.c. haga públicos a través de su página electrónica.

4 DEFINICIONES

Las siguientes definiciones son aplicables en la interpretación del presente documento.

- 4.1 Acreditación. Reconocimiento dado por una tercera parte en relación con un organismo de evaluación de la conformidad que expresa de manera formal su competencia para desarrollar tareas específicas de evaluación de la conformidad.
- 4.2 Actualización de la Acreditación. Proceso mediante el cual el organismo de certificación acreditado solicita a la **entidad mexicana de acreditación**, ponga al día su documentación o el alcance de la acreditación, cuando ocurra alguna modificación a la parte técnica, a la parte organizacional, a la parte administrativa del organismo de certificación o cambio de instalaciones. Esto incluye la adopción de directrices de interpretación de las normas aplicables a la operación del Organismo de Certificación.
- 4.3 Alcance de la Acreditación. La declaración que define el área, rama, campo, sector, técnica o norma, pliego de condiciones o cualquier prescripción técnica susceptible de evaluación, en las que se demuestra la competencia técnica del organismo de certificación.
- 4.4 Ampliación de la Acreditación. Proceso mediante el cual la **ema** realiza las acciones necesarias para atender las solicitudes de los organismos de certificación acreditados que desean incrementar los sectores y/o las normas que establece su acreditación.
- 4.5 Cancelación (Retiro) de la Acreditación. Acto por el cual la **entidad mexicana de acreditación** cancela (retira) definitivamente la acreditación del organismo de certificación, y por el cual el organismo de certificación acreditado, a partir de la fecha de la cancelación (retiro), pierde el derecho de realizar cualquier acto, sin importar razón o circunstancia, en el que se ostente, ya sea tácita o expresamente, ser una persona acreditada por **ema**.

HOJA 4 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 4.6 Certificado de Acreditación. Documento formal o conjunto de documentos, emitidos por **ema**, que indica que la acreditación ha sido otorgada para el alcance definido
- 4.7 Comité de Evaluación. Órgano colegiado integrado por técnicos calificados con experiencia en los respectivos campos, así como por representantes de los productores, consumidores, prestadores y usuarios del servicio, por el personal técnico de la entidad de acreditación y de las dependencias competentes, así como, en su caso, por representantes del sector educativo, de investigación, de colegios de profesionales o de interés público, relacionados con la materia, rama o sector, cuyos cargos son honoríficos, de acuerdo a los Lineamientos para la integración, organización y coordinación de los Comités de Evaluación aprobados por la Comisión Nacional de Normalización.
- 4.8 Comisión de Suspensión y Cancelación. Grupo de expertos de la **ema** integrado por el Director Ejecutivo de **ema**, y/o el Gerente de Gestión de Sistemas y los Gerentes de las áreas operativas o en su ausencia los Coordinadores del área respectiva de la **ema**. En la CSC siempre deberá estar presente el Director Ejecutivo o en su ausencia el Gerente de Gestión de Sistemas y cuando sea posible deberán participar los dos.
- 4.9 Contrato de Prestación de Servicios de Acreditación. Documento que describe las contraprestaciones, obligaciones que adquirirá el Organismo de Certificación Acreditado por la **ema**, documentos relacionados, otorgamiento de la acreditación, uso de la acreditación y del símbolo de acreditación de **ema**, información confidencial, rescisión automática, comunicaciones entre las partes, legislación y jurisdicción aplicable y disposiciones generales.
- 4.10 Dictamen. Decisión sobre el proceso de evaluación emitido por el Comité de Evaluación, en el cual se establece el resultado del proceso de evaluación y el alcance de la acreditación, en caso de concederse la misma.
- 4.11 Dolo. Cualquiera sugerencia o artificio que se emplee para inducir a error o mantener en él a alguno de los contratantes.
- 4.12 Evaluación. Actividad que se realiza para determinar si un solicitante que desea o realiza actividades de evaluación de la conformidad, cumple con los requisitos específicos aplicables para decidir si procede la acreditación. La evaluación es un análisis sistemático e independiente que se realiza al sistema de gestión y técnico, para determinar si las actividades indicadas en los documentos de calidad y técnicos, y sus resultados cumplen las disposiciones establecidas, y si estas son implantadas eficazmente.
- 4.13 Evaluación Documental. Es la evaluación realizada a los documentos del sistema de gestión y técnicos del organismo de certificación acreditado o en proceso de acreditación, realizada por el grupo evaluador designado. Esta evaluación es con base a la norma específica del programa y vigente para acreditar a los organismos de certificación, a los documentos normativos técnicos empleados y al sistema de gestión del solicitante.
- 4.14 Evaluación de Seguimiento o Monitoreo. Es la evaluación que se lleva a cabo a los organismos de certificación para verificar lo siguiente:
- Investigar la procedencia de reclamaciones o quejas.
 - Verificar la adecuación en la operación del organismo de certificación cuando han ocurrido cambios informados sobre el sistema de gestión y/o técnico, a la parte organizacional, administrativa, legal y/o cambio de instalaciones del organismo.

HOJA 5 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- Verificar que no han ocurrido cambios no informados por el Organismo de Certificación y de los que se tiene conocimiento sobre el sistema de gestión y/o técnico, a la parte organizacional, administrativa, legal y/o cambio de instalaciones del organismo.
- 4.15 Evaluación de Vigilancia. Es la evaluación que se realiza a los organismos de certificación acreditados de forma anual, para verificar que se mantiene el cumplimiento con los requisitos y condiciones que dieron lugar a la acreditación.
- 4.16 Evaluador. Persona calificada para realizar evaluaciones del sistema de la calidad en el proceso de acreditación. Esta persona apoya al evaluador líder en la revisión de los requisitos del sistema de la calidad.
- 4.17 Evaluador en entrenamiento: persona calificada para participar en evaluaciones bajo la supervisión y conducción del evaluador líder.
- 4.18 Evaluador líder. Persona calificada para dirigir y realizar evaluaciones del sistema de la calidad en el proceso de acreditación. También supervisa la evaluación realizada por los miembros del grupo evaluador.
- 4.19 Experto técnico. Persona calificada con conocimientos y experiencia específica en un área técnica, que participa en el proceso de evaluación o testificación, en la revisión de las actividades técnicas de acuerdo al alcance de la solicitud de acreditación. El experto técnico debe informar al evaluador líder o al testificador líder sus hallazgos y conclusiones de los requisitos evaluados, con la intención que el evaluador líder o testificador líder, emita un juicio sobre la conformidad o no con estos requisitos, con base a la evidencia objetiva aportada. No actúa como evaluador
- 4.20 Manual de la Calidad. Documento que establece la política de calidad, el sistema de la calidad y las prácticas de calidad de una organización. El manual de calidad puede incluir o hacer referencia a otros documentos relacionados con los acuerdos de calidad del organismo de certificación.
- 4.21 No Conformidad. Incumplimiento a un requisito especificado en las normas contra las cuales se evalúa el organismo de certificación, el sistema de gestión y/o técnico por acreditar.
- 4.22 Número de referencia. Es una identificación alfanumérica que se le asigna al trámite del cliente, con el fin darle seguimiento durante todo el proceso de acreditación. Éste número no implica de ninguna forma que el Organismo de Certificación está acreditado o haya demostrado aún su competencia técnica ante la entidad mexicana de acreditación, a.c.
- 4.23 Observación. Cumplimiento a un requisito especificado, que puede ser mejorado para proporcionar un mayor grado de confianza en el requisito evaluado.
- 4.24 Otorgamiento de la Acreditación. Es el asentimiento de la entidad para conceder la acreditación a un organismo de certificación.
- 4.25 Personas Acreditadas. Los organismos de certificación reconocidos por la entidad de acreditación para la evaluación de la conformidad.
- 4.26 Procedimiento. Forma especificada de realizar una actividad y que esta documentada.

HOJA 6 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 4.27 Procedimientos del sistema de calidad. Estos procedimientos son los que se relacionan directamente con el cumplimiento de los requisitos indicados en la norma del sistema de gestión y que son utilizados para desarrollar el sistema de calidad del solicitante.
- 4.28 Procedimientos Técnicos. Son aquellos procedimientos que indican de qué forma se debe realizar una actividad particular, pero no se relacionan directamente con los requisitos de la norma del sistema de gestión. Estos procedimientos se relacionan directamente con el cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas aplicables al alcance de la acreditación.
- 4.29 Queja. Expresión de insatisfacción, diferente de la “apelación”, realizada por una persona u organización a la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**, con respecto a las actividades de **ema** o de un OEC acreditado.
- 4.30 Reducción de la Acreditación. Proceso mediante el cual la **entidad mexicana de acreditación, a.c.** retira parte de la acreditación de las normas o sectores en las que un organismo se encuentra acreditado ya sea por petición del organismo o por incumplir con los requisitos correspondientes
- 4.31 Reevaluación de la Acreditación. Proceso mediante el cual la **ema** realiza las actividades necesarias para asegurar que se siguen cumpliendo los requisitos que dieron lugar a la acreditación del organismo de certificación. Esta reevaluación se realiza de forma programada por la entidad.
- 4.32 Representante Autorizado. Es la persona autorizada y nominada por el solicitante del servicio de evaluación y acreditación para ser su representante en todos los asuntos relacionados con la evaluación y acreditación y que firma la forma de solicitud de acreditación. El representante autorizado en nombre del organismo de certificación es el que acepta cumplir con los requisitos para la acreditación y proporcionar cualquier información necesaria para la evaluación del organismo de certificación.
- 4.33 Representante legal. Persona responsable del organismo de certificación que tiene el poder legal para representarlo como una persona acreditada para evaluar la conformidad.
- 4.34 Responsable Asignado. Personal de **ema** del área de organismos de certificación designado para atender y dar seguimiento a la solicitud de acreditación.
- 4.35 Revisión de Acciones Correctivas.- Revisión posterior a una evaluación documental o una evaluación en sitio para procesos iniciales, de reevaluación, de vigilancia, de actualización ó de ampliación que se haya realizado, en la que se corrobora el cumplimiento de los hallazgos (No Conformidades y Observaciones).
- 4.36 Revisión de la solicitud. Es la verificación del ingreso de la solicitud de acreditación con todos los documentos adjuntos y el comprobante de pago correspondiente, indicados en la misma solicitud. El responsable asignado del área correspondiente verifica que la documentación este completa y de acuerdo a lo requerido.
- 4.37 Símbolo de acreditación. Es el símbolo emitido por **ema** para ser utilizado por los OEC, en este caso laboratorios acreditados para indicar su condición de organismo acreditado.
- 4.38 Sistema de Gestión. Es la estructura organizacional, responsabilidades, procedimientos, procesos y recursos para implantar la administración de la calidad.

HOJA 7 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 4.39 Solicitante. Persona moral legalmente establecida que solicita los servicios de evaluación y acreditación de **ema**.
- 4.40 Solicitud de Acreditación. Impreso establecido por **ema** para la presentación formal de la intención de ingresar al proceso de evaluación y acreditación.
- 4.41 Sucursal. Es una localidad física diferente a la oficina central en la que se mantienen registros que demuestran el cumplimiento con los criterios de acreditación. Esto no significa que la sucursal tenga un nivel de actividad similar a la de la oficina central (por ejemplo, en algunos caso pudiera ser responsable de la calificación de auditores, del proceso de decisión, o una oficina receptora de información, etc.)
- La sucursal que solo es responsable de la recepción de información por parte del Organismo de Certificación, y que es declarada con esas responsabilidades, podrá estar sujeta al proceso de evaluación. Sin embargo, sus actividades podrán ser verificadas en cualquier momento por parte de la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**
- 4.42 Sucursal Crítica.- Es una localidad física diferente a la oficina central en la que se realizan actividades clave para la operación del organismo de certificación.
- 4.43 Suspensión de la Acreditación. Acto por el cual la **entidad mexicana de acreditación** retira temporalmente la acreditación del organismo de certificación ya sea total o parcial, y por el cual el organismo acreditado, a partir de la fecha de la suspensión, pierde el derecho de realizar cualquier acto dentro del alcance del programa, sin importar razón o circunstancia, en el que se ostente, ya sea tácita o expresamente, ser una persona acreditada por **ema**.
- 4.44 Testificación. Es la actividad que realiza el grupo evaluador para constatar y evaluar el desarrollo del proceso de auditoría o evaluación con base en los procedimientos del organismo de certificación y la evaluación del grupo auditor/evaluador con respecto a los atributos personales y los conocimientos en el campo a auditar.
- 4.45 Testificador. Persona responsable de evaluar el correcto desarrollo del proceso de auditoría/evaluación y su adecuación con la (s) norma (s) correspondiente (s) en aquellos aspectos que no pueden ser verificados a través del estudio documental de los registros de una auditoría/evaluación y evalúa los atributos personales, los conocimientos y el desempeño del grupo auditor. El Testificador observa el proceso de auditoría/evaluación.
- 4.47 Vigilancia. Conjunto de actividades, excepto la reevaluación, para realizar el seguimiento del cumplimiento continuo de los requisitos de acreditación por parte del OEC acreditado.

5 SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

- 5.1 Esta etapa del proceso define las responsabilidades y actividades para procesar las solicitudes recibidas, hasta crear un expediente del solicitante.
- 5.2 Cualquier persona moral legalmente establecida puede solicitar a **ema** los servicios de evaluación y acreditación correspondientes:
- Acreditación para organismos de certificación de sistemas de gestión.
 - Acreditación para organismos de certificación de productos.

HOJA 8 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- Acreditación para organismos de certificación de personas.

La solicitud se tiene que realizar en el formato vigente que establezca la entidad para tal caso.

- 5.3 **ema** revisará la capacidad para llevar a cabo la evaluación del organismo de certificación solicitante, y esta situación se notificará al cliente en 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. Para esquemas no definidos en los servicios de acreditación del inciso 5.2 o variantes de los mismos, la **ema** informará al organismo la fecha para iniciar con la atención del servicio. Esta situación se le notificará al interesado de forma escrita en un plazo de 15 días hábiles después de haber recibido la solicitud. El proceso de evaluación y acreditación iniciará en la fecha que establezca la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**
- 5.4 **ema** debe facilitar a todos los solicitantes que así lo requieran la documentación necesaria para presentar la solicitud de acreditación.
- 5.5 La solicitud de acreditación debe elaborarse a través del formato FOR-OC-001 (vigente) y debe dirigirse al Gerente de Organismos de Certificación de **ema**, completamente requisitada y firmada por el representante autorizado, y acompañada de la documentación indicada en la misma, la cual debe estar en español, de manera impresa y/o medios electrónicos. Cuando el solicitante informe que ya se ha entregado la información con anterioridad o que ésta se encuentra en alguna página electrónica, se debe entregar en su lugar, una copia controlada de la lista maestra de documentos del solicitante, a fin de revisar de que existan los documentos referidos y cuál es su versión vigente.

En la solicitud, se deberá incluir la información de las Sucursales, cualquiera que sea la composición y estructura de la(s) misma(s), o su relación legal o contractual con el organismo (por ejemplo: contratista). El Organismo de Certificación deberá identificar sus funciones y responsabilidades.

La(s) sucursal(es) consideradas como críticas que estén situada(s) en distinto lugar que la oficina central de la cual depende, pudieran ser responsables de:

Para Organismos de Certificación de Producto.

- formulación y aprobación de la política;
- desarrollo y aprobación del proceso y/o del procedimiento;
- evaluación inicial de competencia y aprobación de personal técnico y subcontratistas;
- control del proceso de monitoreo de competencia de personal y subcontratistas y sus resultados;
- revisión de contrato incluyendo la revisión técnica de solicitudes y determinación de requisitos técnicos para la actividad de certificación en áreas técnicas nuevas o limitadas áreas de actividad esporádica;
- la decisión sobre la certificación incluyendo la revisión técnica de las tareas de la evaluación (véase el IAF GD5: 2006 G.4.2.26).

Para Organismos de Certificación de Sistemas de Gestión.

- Formulación de políticas
- Desarrollo del proceso y/o procedimientos

HOJA 9 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- Revisión de las solicitudes y/o
- Programación de auditoría o asignación de auditores/evaluadores.
- Revisión de informes de auditoría/evaluación.
- Decisión de la certificación con base en la revisión final del informe de auditoría / evaluación (emisión de certificados bajo la acreditación **ema**).
- Proceso de calificación de auditores/evaluadores, su capacitación y el monitoreo del proceso.
- Apelaciones, quejas y disputas.
- Control de las auditorías de vigilancia y/o recertificación.

Con esta información la entidad agrupará a las sucursales que proporcionen el mismo tipo de servicios, para identificar aquellas que deberán ser incluidas en el proceso de evaluación y/o aquellas que se consideren como oficinas críticas.

Para el caso de Organismos de Certificación de Producto, en la solicitud se deberá incluir el(los) modelos de certificación que utilizará para realizar su trabajo.

El solicitante u organismo de certificación acreditado, deberá presentar el último informe de auditoría interna relacionada con el(los) programa(s) para el(los) cual(es) se realizará(n) el(los) servicio(s) de acreditación (iniciales, y/o ampliaciones). Para organismos de certificación que no han sido acreditados para un programa específico, deberán realizar la auditoría interna de dicho programa, para que los resultados sean presentados junto con la solicitud.

- 5.6 La **ema** entregará el contrato de Prestación de Servicios de Acreditación al organismo de certificación (OC) o solicitante al proporcionar la información para el proceso de acreditación, junto con la solicitud de servicios. Dicho contrato debe ser revisado por el OC para posterior firma por parte del representante legal que cuente con poder para la celebración de contratos. El citado contrato requiere ser devuelto a la entidad en dos tantos, en un periodo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la presentación de la solicitud. Se debe tener un contrato por cada programa de acreditación en el que se soliciten los servicios.
- 5.7 Para solicitudes de ampliación de alcance, cualquier Organismo de Certificación que ingrese solicitud o que se le haya iniciado el proceso de reevaluación o de vigilancia, podrá a través de una carta de intención signada por el representante autorizado, solicitar al momento de iniciar el trámite, que de manera paralela a la visita a oficinas, **ema** programe la visita de testificación. El solicitante debe considerar los tiempos establecidos en el procedimiento MP-EP002 (vigente).
- 5.8 Una vez entregada la solicitud, se le asigna el número de referencia conforme al procedimiento de identificación y rastreabilidad (MP-CP008) de **ema**. El personal de la gerencia contactará por medios escritos o electrónicos con el solicitante, al día hábil siguiente de la fecha de entrada de la solicitud de acreditación en la recepción de la entidad, para que le proporcione su número de referencia y a partir de ese momento cualquier información relacionada con la solicitud de acreditación se realice a través de este número de referencia.
- 5.9 Para efectos de establecer una comunicación directa y efectiva entre el solicitante y la entidad, este debe nombrar a un "representante autorizado", quien debe conocer el funcionamiento del Organismo de Certificación, y debe tener acceso directo al nivel más alto de la organización o de la persona que tenga la responsabilidad de proporcionar los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades del Organismo de Certificación con base en la norma de acreditación vigente.

HOJA 10 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

6 REVISIÓN DE LA SOLICITUD

- 6.1 En la recepción de la entidad se deben sellar de recibido todas las solicitudes de acreditación que ingresen a **emα**. El mismo día de su recepción debe ser turnada al área que corresponda.
- 6.2 El Responsable asignado del área correspondiente revisa la solicitud y los anexos contra el formato respectivo FOR-OC-002 (vigente), el cual es llenado y entregado al solicitante como comprobante de la recepción de documentos, en un periodo máximo de 3 días hábiles a partir de la fecha de recepción.
- 6.3 El Responsable asignado debe confirmar que se cuenta con la capacidad para atender la solicitud correspondiente a través del formato FOR-OC-011 (vigente).
- 6.4 La revisión documental se considera concluida cuando el personal de la gerencia ha comprobado que la solicitud de acreditación del Organismo de Certificación, esta completa y correctamente requisitada, los documentos requeridos han sido entregados y están completos a excepción del contrato, que podrá ser entregado posteriormente (conforme a lo comentado en el inciso 5.6), que el pago correspondiente se ha realizado y que **emα** tiene la capacidad para realizar el servicio.
- 6.5 El proceso de evaluación y acreditación no continúa hasta que se cumpla con el inciso 6.4.
- 6.6 En caso de que falte o esté incorrecta la solicitud de servicio, algunos documentos adjuntos falten o las referencias a la documentación contra la lista maestra sean incorrectas, el personal de la gerencia de organismos de certificación debe informar de ello al solicitante a través del formato FOR-OC-002 (vigente), el cual indicará los puntos que debe cumplir en un plazo no mayor a 60 días naturales, para repetir los incisos 6.1, 6.2 y 6.3. En caso de no entregarlos en el tiempo establecido se concluye el proceso de evaluación y acreditación y el solicitante en caso de estar interesado debe iniciar nuevamente. Nota: Si la fecha límite corresponde a un día inhábil, ésta se considerará al siguiente día hábil que corresponda.
- 6.7 Cuando por causas de fuerza mayor el solicitante no pueda entregar la información en los 60 días naturales citados en el punto 6.6, puede solicitar en una ocasión, la extensión del plazo por un periodo adicional de 60 días naturales. La solicitud debe hacerse dentro del periodo de tiempo establecido en el punto 6.6. En caso de no presentarlo, se concluye el proceso de evaluación y acreditación y el solicitante en caso de estar interesado debe iniciar nuevamente el proceso.
- 6.8 Se podrán realizar evaluaciones conjuntas, si el organismo cuenta con acreditaciones en otras áreas operativas Laboratorios, Unidades de Verificación (Organismos de Inspección), para ello el Organismo de Certificación deberá informar su interés al responsable del área, y este servicio se atenderá apoyándose en el procedimiento MP-TS085.

7 DESIGNACIÓN DEL GRUPO EVALUADOR

- 7.1 Esta etapa consiste en designar y notificar al solicitante los nombres de los miembros del grupo evaluador registrados en el Padrón Nacional de Evaluadores de la **emα**, con base al procedimiento "Designación de Grupo Evaluador" MP-CP030 (vigente). En los casos en que la evaluación o una parte de ella sea realizada por evaluadores de otro Organismo de Acreditación, se deberá establecer dicha condición en la notificación al Organismo de Certificación.

HOJA 11 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 7.2 El tiempo establecido para llevar a cabo esta etapa del proceso de evaluación y acreditación es de 8 días hábiles máximo, a partir de que el resultado de la revisión de la solicitud es satisfactoria.
- 7.3 El grupo evaluador designado es el que realiza la evaluación documental, la evaluación en sitio y la evaluación de seguimiento en caso de que se requiera.
- 7.4 Si algún integrante del grupo evaluador no es aceptado por el solicitante, se modificará la propuesta cuantas veces se requiera, considerando que este hecho retrasa el proceso de evaluación y acreditación, ya que es necesario repetir la primera parte de esta etapa del proceso.

La negativa a recibir a alguno de los integrantes del grupo evaluador por parte del solicitante, deberá expresarse por parte del Organismo Acreditado o solicitante, previa justificación al momento de iniciar el proceso de acreditación o cuando el grupo le haya sido notificado, quedando esta negativa limitada a a que exista conflicto de interés, lo cual puede existir en caso de tener familiaridad o una relación cliente – proveedor y trabajo del evaluador con el solicitante en los últimos dos años, cuando se haya dado una relación de asesoría o consultoría entre el evaluador/experto técnico y el evaluado en los dos últimos años y cuando haya participado en los últimos dos años en algún Órgano Colegiado del cliente relacionado con el proceso de evaluación y/o certificación, o en caso de que el Organismo de Certificación haya calificado negativamente la actuación del evaluador o haya dado una mala calificación en la encuesta de satisfacción del cliente. También se puede considerar aquellas situaciones en las que el personal trabajó para el organismo y fue retirado de sus funciones por haber incumplido alguna política, procedimiento o procesos del propio organismo.

Lo anterior es enunciativo mas no limitativo, por lo que el Organismo de Certificación debe fundamentar y demostrar su negativa.

- 7.6 La aceptación o negativa del grupo evaluador por parte del solicitante deberá hacerse llegar a más tardar en 5 días hábiles después de la notificación del grupo evaluador. En caso de no enviarla dentro del plazo establecido, se considerará como aceptado el grupo evaluador propuesto por la entidad.

8 EVALUACIÓN DOCUMENTAL

- 8.1 Esta etapa del proceso define las responsabilidades y actividades para que el grupo evaluador, lleve a cabo la evaluación documental de procedimientos técnicos y del sistema de la calidad documentados, para determinar que el solicitante cuenta con los elementos necesarios para proceder a realizar la evaluación en sitio.
- 8.2 El proceso inicia al momento en que el personal de la Gerencia, indique al grupo evaluador dónde se llevará a cabo la evaluación documental, la cual a petición del solicitante puede realizarse en sus instalaciones, en las oficinas de **ema** o en su caso en las oficinas del evaluador, para lo cual se debe enviar la documentación correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles, posteriores a la recepción de la aceptación del grupo evaluador.
- 8.3 La evaluación documental se realiza en un plazo máximo de 15 días hábiles, a partir de que se recibe la aceptación del grupo evaluador por parte del solicitante u organismo de certificación. La etapa de Evaluación documental consiste en evaluar los documentos del sistema de la calidad y técnicos con base en la(s) norma(s) aplicables y las directrices de IAF correspondientes (ver sección 3 del presente procedimiento), las normas de certificación sujetas al alcance de la acreditación y el

HOJA 12 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

envío del informe correspondiente a la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**, en caso de existir dudas respecto a los documentos evaluados y/o a la falta de alguna información, el grupo evaluador podrá (durante la evaluación documental) tener entrevistas con el solicitante para que le aclare o complemente la información.

- 8.4 El solicitante recibe la notificación del resultado de la evaluación documental, en un plazo de 2 días hábiles a partir de que el grupo evaluador ingresa a la entidad las conclusiones de la evaluación documental.
- 8.5 En esta etapa del proceso de evaluación y acreditación se presentan cualquiera de las siguientes situaciones:
- a) Cuando en la evaluación documental no se detectan no conformidades, se continúa con la siguiente etapa del proceso de evaluación y acreditación.
 - b) Cuando las no conformidades que no afectan la competencia técnica del organismo de certificación, se continúa con la siguiente etapa del proceso de evaluación y acreditación.
 - c) Cuando las no conformidades que afectan la competencia técnica del organismo de certificación, deben ser resueltas antes de la evaluación en sitio, se deben realizar los pasos del punto 8.6, antes de continuar con la siguiente etapa del proceso de evaluación y acreditación.
- 8.6 Cuando durante el proceso de evaluación documental se encuentran no conformidades que afectan la competencia técnica del organismo de certificación, el solicitante debe analizar las no conformidades indicadas en el informe emitido por la **ema**, y debe presentar las acciones correctivas en un plazo no mayor a 90 días naturales (3 meses) a partir de que recibe el informe de evaluación documental.
- 8.7 Las acciones correctivas propuestas serán revisadas por el grupo evaluador en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de las mismas. El proceso de evaluación y acreditación no podrá pasar a la siguiente etapa hasta que no sea satisfactoria la respuesta dada a las No Conformidades y el proceso regresará al punto 8.3, salvo cuando el evaluador determine que las acciones propuestas pueden ser verificadas en sitio y se proceda a la siguiente etapa.
- 8.8 En caso de que no se entreguen acciones correctivas para las no conformidades en el plazo establecido, el proceso de evaluación y acreditación se da por concluido y el solicitante en caso de estar interesado, deberá iniciar nuevamente el proceso.
- 8.9 El solicitante debe cerrar las no conformidades, en un plazo no mayor a 90 días naturales a partir de que recibe el informe de la evaluación documental, con posibilidad de presentar la información sólo en tres ocasiones. En caso de requerir un plazo adicional deberá justificarlo ante la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**, antes de que termine el plazo de 90 días y de no cumplirse este inciso se dará por concluido el proceso de evaluación y acreditación.
- El plazo que la entidad puede otorgar no será mayor a 60 días naturales adicionales a lo otorgado y solamente se podrá solicitar en una ocasión.
- 8.10 Una vez que las acciones correctivas son las adecuadas o para el caso en que la evaluación documental resultó sin no conformidades, se continúa lo descrito en la sección 9 de este procedimiento.

NOTA 1: El cierre de las no conformidades significa que el grupo evaluador/evaluador líder ha emitido un informe en el cual se confirma que todas las acciones correctivas presentadas por el

HOJA 13 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

organismo de certificación, dan cumplimiento al requisito con base al cual se abrió la no conformidad.

NOTA 2: Para procesos iniciales, de reevaluación, ampliación esta etapa del proceso de evaluación a petición del cliente, puede realizarse en las oficinas del evaluado, siempre y cuando se haya notificado de manera anticipada a la **ema**. En caso de que no se identifiquen No Conformidades o que hayan sido atendidas satisfactoriamente, el Grupo Evaluador estando en las oficinas del evaluado, podrá acordar con el Organismo de Certificación, las fechas para la realización de la evaluación en sitio y lo deberá notificar a **ema**, para que se lleven a cabo las actividades complementarias del punto 9 de este procedimiento.

9 PREPARACIÓN DE LA EVALUACIÓN EN SITIO

- 9.1 En esta etapa del proceso, el responsable asignado de la entidad, realiza los arreglos necesarios para llevar a cabo la visita de evaluación en sitio y prepara la carpeta de trabajo para el grupo evaluador.
- 9.2 El tiempo establecido para llevar a cabo esta etapa del proceso de evaluación y acreditación es de máximo 15 días hábiles a partir del cierre de las no conformidades derivadas de la evaluación documental o cuando el Evaluador líder considere que puede ser revisada su implementación en sitio. Este punto aplica también cuando no se encontraron no conformidades durante la evaluación documental.
- 9.3 El solicitante debe ser notificado por escrito de la fecha de evaluación en sitio, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la entrega del informe de cierre total de no conformidades derivadas de la evaluación documental.
- 9.4 El Organismo de Certificación debe confirmar por escrito la aceptación de la fecha de evaluación en un plazo no mayor a 5 días hábiles posterior a la notificación. En caso de que el solicitante proponga otra fecha de evaluación, deberá informar a la **ema** dentro de los 5 días hábiles en los que se requiere la confirmación de las fechas propuestas para la evaluación en sitio.

NOTA 3: En los casos en que la fecha de la evaluación en sitio haya sido acordada por el Grupo Evaluador de acuerdo con lo establecido en la NOTA 2, se considerará como evidencia de la notificación el mensaje enviado por el Grupo Evaluador.

- 9.5 En caso de cancelación, por parte del solicitante, de la fecha ya programada de la evaluación en sitio, éste debe notificarlo por escrito a la entidad con más de 5 días hábiles de anticipación a la evaluación en sitio, indicando las razones por las cuales se cancela, en el entendido de que su solicitud tendrá que esperar a que se cubra la demanda de evaluaciones que tenga la **ema** antes de la fecha de la cancelación, lo cual solo podrá aceptarse en una ocasión, de lo contrario la **ema** considerará el proceso de evaluación y acreditación terminado, en caso de que la cancelación de la fecha ya programada de la evaluación en sitio sea por parte de la **ema** se deben indicar las razones de la cancelación y reprogramar a la brevedad posible la evaluación en sitio.

Nota 4: En caso de que el cliente cancele o posponga la evaluación con menos de 5 días naturales respecto a su realización, se deberá considerar el pago adicional del 50% de los honorarios del grupo evaluador. Si **ema posterga o cancela la evaluación con menos de 5 días naturales respecto a su realización, no cobrará el 50% del costo de los honorarios del grupo evaluador.**

HOJA 14 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 9.6 El solicitante y, en casos en que se requiera, el Responsable asignado, confirman los arreglos de viaje requeridos por el grupo evaluador, tomando en consideración el documento de Tarifas y Viáticos para evaluadores de la **emα** cuando sea necesario.
- 9.7 El Evaluador líder debe enviar al Organismo de Certificación el plan de evaluación al menos 5 días naturales antes de realizar la evaluación en las instalaciones (in situ). En caso de haber algún comentario o modificación al Plan de Evaluación, deberá informarse de inmediato al evaluador líder. En caso de no recibirse ninguna comunicación, se considerará aceptado el mismo.
- 9.8 El Organismo de Certificación evaluado debe aclarar con el evaluador líder y/o el Responsable asignado de **emα**, las necesidades de equipo de seguridad (mascarillas, zapatos de seguridad, etc.), requerido para los miembros del grupo evaluador por lo menos con 3 días hábiles de anticipación a la evaluación en sitio.
- 9.9 Para seleccionar las sucursales que necesitan ser evaluadas, la entidad considerará también:
- La identificación de personal relacionado con los servicios de certificación y su cumplimiento con los criterios de competencia.
 - Responsabilidades técnicas y sus interrelaciones (procedimientos únicos de la sucursal).
 - Fortalezas registradas durante las auditorías internas y las revisiones de la dirección.
 - Resultados de las Apelaciones, quejas y disputas.
 - Número de auditores y certificados emitidos por la sucursal.
- 9.10 El tamaño de la muestra tomará en consideración la siguiente estimación, donde el “número de sitios” incluye las sucursales críticas y la oficina central. La entidad mexicana de acreditación, a.c., puede considerar adicionalmente la visita de alguna sucursal no crítica solo para confirmar su operación.

Tabla I

Número de sitios	Número de sitios críticos a ser visitados durante la evaluación inicial	Número de sitios críticos a ser visitados durante la reevaluación	Número de sitios críticos a ser visitados durante la vigilancia anual (tres vigilancias en tres años)
1	1	1	1
2	2	1	1
3	3	2	2
4	4	2	2
5	5	3	3

A partir de dos sitios críticos, si durante el proceso de evaluación (iniciales, renovaciones ó vigilancias) para la oficina central o para una de las sucursales, se registrara al menos una No conformidad, la entidad llevará a cabo evaluaciones de una oficina adicional para establecer si la No conformidad es sistemática o está restringida a una oficina en particular.

Durante el proceso de selección, la entidad considerará diferentes sucursales en un periodo de renovación, tan amplio como le sea posible.

HOJA 15 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

10 EVALUACIÓN EN SITIO (INCLUYE LA PRIMERA PRESENTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS)

- 10.1 Esta etapa consiste en evaluar en las instalaciones del solicitante el sistema de la calidad y técnico para verificar que se cumplen los requisitos establecidos en la(s) norma(s) correspondiente(s) y su duración es establecida de acuerdo a lo establecido en el procedimiento "Designación de Grupo Evaluador" MP-CP030 (vigente).
- 10.2 La evaluación en sitio se realiza con base a la solicitud presentada por el organismo de certificación ante la **ema**. El grupo evaluador no cuenta con la autoridad para cambiar el alcance de la acreditación indicado en la solicitud de acreditación.
- 10.3 El grupo evaluador designado debe realizar la evaluación conforme al procedimiento de "Evaluación" MP-CP026 (vigente) en sitio en la(s) instalación(es) indicada(s) en la solicitud de acreditación y la tabla 1 de este procedimiento.
- 10.4 El responsable asignado de **ema** debe asegurarse que durante la entrega de los documentos del Organismo de Certificación al líder asignado, se le está remitiendo también su carpeta de trabajo, misma que debe contener: normas, guías y directrices actualizadas, documentos vigentes de la entidad (procedimientos, formatos debidamente codificados), así como la Lista para verificar el contenido del informe de evaluación en cumplimiento con el procedimiento "Elaboración y emisión de informes" MP-CP025 (vigente).
- 10.5 El responsable asignado debe asegurarse que el costo por el servicio, incluido pago de viáticos y honorarios han sido cubiertos por el cliente antes de la realización de la evaluación en sitio. En todo caso, se generará la factura correspondiente. En caso de que el pago no se haya efectuado en la fecha indicada, la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**, podrá suspender temporalmente el proceso de acreditación hasta que sea realizado el pago.
- 10.6 El informe de evaluación del Organismo de Certificación tendrá un periodo de validez de 180 días naturales, a partir de la fecha de su emisión. Transcurrido dicho periodo, el Organismo de Certificación debe informar por escrito si ocurrieron cambios en la organización, de personal, administrativos o de cualquier otro aspecto que afecten el proceso o la acreditación, en cuyo caso será necesario realizar una evaluación de seguimiento documental o en sitio según aplique para decidir sobre la acreditación del Organismo de Certificación.
- 10.7 Al finalizar la evaluación en sitio, el Grupo Evaluador debe presentar al Organismo de Certificación el informe escrito sobre el estado que guarda el Sistema de Gestión y Técnico así como también la operación del mismo. En caso de haber No Conformidades, al final del informe de evaluación se indica el periodo de tiempo para la entrega de acciones correctivas con evidencias y/o programa de implementación de acuerdo al tipo de Servicio. La implementación de acciones derivadas de las observaciones se revisará en sitio durante la siguiente evaluación. Se sugiere presentar las acciones para atender las observaciones en el plan de acciones, ya que es obligatorio atenderlas.

El periodo de tiempo establecido para la entrega de acciones correctivas es el siguiente:

Tipo de Servicio	Días Naturales
Inicial	45
Reevaluación, Ampliación, Actualización, Vigilancia y/o Renovación (para acreditaciones otorgadas antes del 1 de enero de 2009)	30

HOJA 16 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 10.8 Al día siguiente de la entrega de las Acciones correctivas se iniciará la etapa de Revisión de Acciones correctivas y empieza el periodo para realizar la Dictaminación
- 10.9 Para los procesos de iniciales, de reevaluación o vigilancia, previa aprobación por parte del organismo de certificación, y siempre y cuando esté dentro del alcance del Acuerdo de Reconocimiento Multilateral que corresponda, la entidad mexicana de acreditación, a.c. podrá hacer uso de informes de evaluación que pudiera obtener, a través de evaluaciones efectuadas a sucursales u oficina principal, por parte de otro organismo de acreditación, miembro del MLA de IAF. Esta alternativa debe considerar el Procedimiento IAF ML1:2003 Procedimiento para Intercambiar documentación entre Organismos de Acreditación para propósito de Evaluación (Procedure for Exchange of Documentation among MLA Accreditation Bodies for the Purposes of Assessment) o sus respectivas actualizaciones y los procedimientos que establezca **ema** para tal caso.
- 10.10 Cuando se reciban informes de evaluación o de testificación realizados por otros Organismos de Acreditación como parte de los procesos de acreditación, vigilancia o reevaluación, se debe notificar al Organismo de Certificación los tiempos establecidos en la tabla del punto 10.7 y posteriormente a que se cumplan los plazos presentar a Dictaminación conforme al punto 11 de éste procedimiento.
- 10.11 El evaluador líder/evaluador líder técnico tiene la facultad de suspender la evaluación en sitio en los siguientes casos:
- a) Cuando no se brinden las facilidades para tener acceso a la información solicitada y/o a las instalaciones referentes a la acreditación, dicha información se refiere a la documentación que se requiera como evidencia objetiva del cumplimiento con la norma contra la cual se evalúa, a los documentos del sistema de gestión establecido y con base a los criterios de evaluación establecidos por la entidad.
 - b) Cuando la actitud del evaluado agrada la integridad y/o dignidad de cualquiera de los miembros del grupo evaluador.
 - c) Cuando el sistema de gestión no se encuentre implantado, es decir, cuando no existan registros que evidencien que el sistema de gestión está operando,
- 10.12 Si la evaluación en sitio es suspendida por las razones antes indicadas, el evaluador líder, debe detallar la situación presentada en el informe de evaluación respectivo, explicando claramente el motivo de la suspensión. En el caso de que la situación sea la del inciso c) del punto anterior, se debe informar de forma general la situación presentada.
- 10.13 El cliente firma de recibido este informe y en este caso se realizará otra visita al organismo de certificación un plazo no mayor a 60 días hábiles, en caso de presentarse en esta segunda visita nuevamente la situación descrita en el inciso c) del punto 10.11, la entidad dará por terminado el proceso de evaluación y acreditación, y el cliente deberá reiniciar el proceso.
- 10.14 Cuando una evaluación sea suspendida por los motivos descritos en el inciso a) y b) del punto 10.11, la entidad solicitará al organismo de certificación una justificación sobre su actuación y de ser necesario una aclaración al grupo evaluador, con esta información analizará el caso en el seno del Comité de Evaluación, dependiendo si es un servicio inicial, reevaluación, vigilancia, ampliación o actualización de la acreditación, de tal manera que se pueda decidir si se continua o no con el proceso de evaluación o si es necesario la suspensión de la acreditación.

HOJA 17 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

11 DICTAMINACIÓN

- 11.1 Esta etapa del proceso define las responsabilidades y actividades que permiten a la **ema** otorgar, negar, ampliar, actualizar, reducir, suspender o cancelar (retirar) la acreditación, una vez que el solicitante ha concluido el proceso de evaluación, incluida la testificación.
- 11.2 El proceso de dictaminación se lleva a cabo con base en el procedimiento de "Dictaminación" MP-CP031 (vigente), y no deberá tomar más de 30 días hábiles contados a partir de la fecha en que terminó la evaluación en sitio (esto incluye, la primera revisión de acciones correctivas).
- 11.3 El Comité de Evaluación con apoyo de la(s) Comisión(es) de Opinión Técnica es responsable de emitir el dictamen correspondiente para servicios iniciales, de ampliación y/o actualización. Para servicios de vigilancia, reevaluación, seguimiento y/o monitoreo, también puede intervenir en el proceso la Comisión de Suspensión y Cancelación que realizará sus actividades conforme a lo establecido en el procedimiento "Integración y Operación de la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación" MP-CP033.
- 11.4 El evaluado no puede participar en la reunión en donde se dictamine su caso. El Comité de Evaluación podrá reclasificar los hallazgos documentados por el grupo evaluador, siempre y cuando tenga la justificación técnica para hacerlo. Cuando esto pase, será necesario notificar tanto al Grupo Evaluador y al Cliente involucrado.
- 11.5 El Comité de Evaluación puede dictaminar en alguno de los siguientes casos:
- 11.5.1 Tratándose de una solicitud inicial, de ampliación y/o actualización de la acreditación se tiene lo siguiente:
- a) Si no fueron identificadas No Conformidades durante la evaluación en sitio o ya fueron subsanadas, la decisión debe ser continuar con el proceso de testificación (etapa 12) u otorgar la acreditación una vez concluidas todas las etapas del proceso.
 - b) Si se identificaron No Conformidades durante la evaluación en sitio y no han sido subsanadas completamente, se puede permitir la realización de la testificación y se debe otorgar 180 días naturales para atender las No Conformidades.

Si es una solicitud inicial, de ampliación y/o actualización de la acreditación (después de la testificación):

- 1) Si no fueron identificadas No Conformidades durante la testificación o ya fueron subsanadas, se puede otorgar la acreditación (parcial o total).
- 2) Si se identificaron No Conformidades durante la testificación y no han sido subsanadas se debe negar el otorgamiento de la acreditación (total o parcial) y conceder al solicitante un plazo de 180 días naturales para presentar las acciones correctivas necesarias para cerrar al 100% las no conformidades indicadas en el informe de testificación.

Para procesos iniciales en los que por causas de fuerza mayor el cliente no pueda cerrar las No Conformidades de la evaluación en sitio y/o de la testificación en el periodo de tiempo establecidos, otorgado por el Comité, podrá antes de que concluya el plazo otorgado solicitar una prórroga justificando los motivos por los que no puede cumplir en el periodo de tiempo otorgado. Una vez que el Comité de Evaluación analiza la justificación, se podrá otorgar la prórroga por 180 días naturales, de conformidad con lo que establece el artículo 69 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

HOJA 18 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

11.5.2 Tratándose de una evaluación de vigilancia, reevaluación, seguimiento y/o monitoreo se define lo siguiente:

El personal de la Gerencia de Organismos de Certificación revisará los informes correspondientes para identificar aquellos casos que tengan hallazgos u información que pueda derivar en una suspensión o cancelación de la acreditación, de tal forma que se presenten a la instancia correspondiente (Comité de Evaluación o Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación).

Para los casos que sean enviados al Comité de Evaluación, las decisiones que se pueden tomar son las siguientes:

- a) Mantener la acreditación (parcial o total). Se podrán establecer plazos de 60 días hábiles para el cierre de las No Conformidades en caso de que existan y no afecten la operación del Organismo de Certificación. Podrá establecerse la necesidad de una visita de seguimiento.

Cuando por causas de fuerza mayor el Organismo de Certificación no pueda cerrar las No Conformidades de la evaluación en sitio y/o de la testificación en el periodo de tiempo establecido por el Comité, podrá antes de que concluya el plazo otorgado solicitar una prórroga justificando los motivos por los que no puede cumplir en el periodo de tiempo. Una vez que el Comité de Evaluación analiza la justificación, se podrá otorgar solo una prórroga por 60 días naturales más o en su caso proceder a la Suspensión de la acreditación.

- b) Suspender o Retirar la acreditación (parcial o total). En estos casos, se debe solicitar que el proceso sea revisado por la Comisión de Suspensión y Cancelación y de ser necesario se designe a un miembro del Comité de Evaluación para participar como apoyo técnico de dicha Comisión.

Para los casos que sean enviados a la Comisión de Suspensión y Cancelación, las decisiones que se pueden tomar son las siguientes:

- c) Suspender la acreditación (parcial o total), previa opinión de las dependencias competentes tratándose de normas oficiales mexicanas o de normas mexicanas. Siempre requerirá de una visita de Seguimiento máximo a los 6 meses posteriores al retiro de la suspensión.

NOTA 5: En caso de que la vigencia de la acreditación termine durante el periodo en que se tenga suspendida la acreditación, dicha sanción terminara junto con la vigencia de la acreditación.

- d) Retirar (cancelar) la acreditación (parcial o total), previa opinión de las dependencias competentes tratándose de normas oficiales mexicanas o de normas mexicanas.

Tratándose de una evaluación de renovación (solo para acreditaciones otorgadas antes del 1 de enero de 2009, ver artículo transitorio del presente documento).

- e) Otorgar la renovación de la acreditación, cuando no se presenten No Conformidades o hayan sido cerradas las No Conformidades y los resultados de la testificación sean favorables.
- f) No otorgar la renovación y conceder al Organismo de Certificación un plazo de 60 días naturales para presentar las acciones correctivas necesarias para cerrar al 100% las no conformidades indicadas en el informe de evaluación, pudiendo solicitar otro plazo igual previa

HOJA 19 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

justificación conforme lo establece el artículo 69 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, si la vigencia de la acreditación no ha concluido al momento del dictamen.

En caso de que la vigencia de la acreditación termine antes del cierre de No Conformidades, la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**, no otorgará extensiones a la vigencia de la acreditación y el plazo para el cierre de No Conformidades se extenderá a 180 días naturales a partir de la fecha de la dictaminación.

- g) Remitir a la Comisión para la Suspensión o Cancelación para que sea analizado lo procedente respecto a la acreditación, en los casos en que se detecten No Conformidades que afecten la confiabilidad de la operación del Organismo de Certificación para lo cual, se llevarán a cabo los procesos de acuerdo con los ordenamientos aplicables en la materia. Para estos casos se debe turnar a la Comisión de Suspensión y Cancelación y las decisiones pueden ser las establecidas en los incisos c) y d) de la etapa de Dictaminación.

NOTA 6: En caso de que la vigencia de la acreditación termine durante el periodo en que se tenga suspendida la acreditación, dicha sanción terminará junto con la vigencia de la acreditación, por lo que solo se tendrá el plazo complementario para atender las No Conformidades, no mayor a 180 días naturales, considerados a partir de la notificación del dictamen correspondiente.

NOTA 7: En caso de cancelación de la acreditación, el proceso de renovación se dará por concluido al momento de la notificación de la cancelación.

- 11.6 El solicitante debe ser notificado por escrito sobre el resultado de la dictaminación expedida por el Comité de Evaluación, en un plazo no mayor a 2 días hábiles posteriores a la celebración de la reunión del Comité de Evaluación, en donde se trate su caso.
- 11.7 Si la dictaminación es negar la acreditación y/o conceder al solicitante un plazo para atender las No Conformidades, estos contarán a partir de que el solicitante haya recibido la notificación correspondiente por escrito y en este plazo deberá presentar en máximo tres exhibiciones, las acciones correctivas para cerrar las no conformidades y observaciones. El solicitante cuenta con 15 días hábiles a partir de recibida la notificación para solicitar a la **ema** su apelación por el resultado obtenido en la dictaminación, si lo requiere.
- 11.8 El Responsable asignado, prepara las cartas de notificación al solicitante para firma del Gerente o del Coordinador responsable en caso de que este no esté, para dar a conocer al cliente los dictámenes emitidos relacionados con el plazo para presentar el cierre de no conformidades.
- 11.9 Si se trata de una acreditación, la notificación y los certificados de acreditación deberán ser emitidos por el responsable asignado para firma del Director Ejecutivo de la entidad, a más tardar dos días posteriores a la decisión del Comité de Evaluación.
- 11.10 La acreditación será otorgada por **ema** con vigencia indefinida.
- 11.11 El responsable asignado entrega al Representante autorizado, o a quien éste designe, la notificación de acreditación y en su caso el certificado correspondiente, y se asegura que se ingresen las copias al expediente del cliente.
- 11.12 Una vez informado el dictamen del Comité de Evaluación, el Solicitante debe observar lo dispuesto en la notificación proporcionada por **ema**, en donde se indiquen los requisitos para continuar con el trámite de acreditación correspondiente.

HOJA 20 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

12 TESTIFICACIÓN

- 12.1 Antes de que la **emα** otorgue la acreditación inicial, actualice o amplíe la acreditación de Sectores a Organismos de Certificación de Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental, de Administración de Seguridad y Salud en el trabajo, Seguridad alimentaria, Tecnologías de la información y/u Organismos de Certificación de Producto, **emα** debe testificar las actividades en sitio de una o más auditorías o evaluaciones dirigidas por el solicitante, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento MP-EP002 (vigente).

En caso de una evaluación inicial en la que el Organismo de Certificación evaluado no haya otorgado un certificado, previo a la presentación del caso a dictaminación final, se deberá testificar la primera toma de decisión y/o presentar la información que confirme que el aspirante ha implementado todo el sistema de certificación, para ser considerado en el informe final de testificación/evaluación o en uno adicional.

- 12.2 Para procesos iniciales, esta etapa del proceso se podrá iniciar posteriormente a la dictaminación derivada de la evaluación en sitio. La testificación deberá realizarse en un periodo no mayor a 180 días naturales posteriores a la notificación por parte de **emα**. En caso que el solicitante requiera extender el plazo deberá presentar la justificación de ello por única ocasión antes de que termine el plazo de 180 días, pudiéndose otorgar por única vez un plazo que no exceda los 60 días naturales.

- 12.3 Para los procesos de reevaluación, ampliación, actualización y/o renovación (servicios realizados bajo el transitorio del presente documento) de la acreditación cuando proceda, se debe realizar la Testificación. El cliente puede solicitar por escrito que se lleve a cabo en forma paralela con el proceso de evaluación en sitio para dichos procesos. Para vigilancia y reevaluación, es necesario que el Organismo de Certificación considere la realización de la Testificación en un periodo de tiempo no mayor a 60 días naturales posteriores a la fecha de evaluación en sitio.

Pudiéndose solicitar una extensión de plazo no mayor a 60 días naturales, se debe presentar la justificación de la solicitud con los argumentos técnicos que imposibilitan realizar las testificaciones en tiempo y forma.

En el caso de que la testificación no se realice dentro de los plazos establecidos, sin justificación por parte del Organismo de Certificación, se considerará la cancelación del proceso de acreditación en el caso de procesos iniciales o ampliación. En los casos de reevaluación, vigilancia se procede con la suspensión de la acreditación.

- 12.4 El responsable asignado, realiza la coordinación de la logística de la testificación siguiendo las actividades de la etapa de la preparación de la evaluación en sitio, en máximo 15 días hábiles posteriores al dictamen del Comité de Evaluación en el que se autorice la realización de la testificación o durante la etapa de preparación de la evaluación en sitio cuando el cliente solicite realizarla conjuntamente con la evaluación en sitio.

- 12.5 Durante la testificación, la(s) persona(s) que participe(n) como Testificador(es), informa(n), sobre el(los) posible(s) hallazgo(s) detectado(s) y al finalizar las actividades correspondientes, entrega información sobre dichos hallazgos a través del formato FOR-OC-005 (vigente).

- 12.6 Posterior al término de la testificación, se elabora el informe final de la misma, el cual incluye los hallazgos (No Conformidades y/u Observaciones) detectados y en su caso cualquier otra

HOJA 21 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

información resultante de la revisión del informe de auditoría o de evaluación que el Organismo de Certificación entregue a la entidad. El periodo de tiempo establecido para que el personal Testificador entregue el informe a la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**, es de diez días hábiles a partir de haber recibido el informe de auditoría por parte del Organismo de Certificación.

- 12.7 En caso de haber No Conformidades de la Testificación, al final del informe se indica el periodo de tiempo para la entrega de acciones correctivas con evidencias y/o programa de implementación de acuerdo al tipo de Servicio. La implementación de acciones derivadas de las observaciones se revisará en sitio durante la siguiente evaluación. Se sugiere presentar las acciones para atender las observaciones en el plan de acciones, ya que es obligatorio atenderlas.

El periodo de tiempo establecido para la entrega de acciones correctivas es el siguiente:

Tipo de Servicio	Días Naturales
Inicial	45
Reevaluación, Ampliación, Actualización, Vigilancia y/o Renovación (para acreditaciones otorgadas antes del 1 de enero de 2009)	30

- 12.8 Los informes de las Testificaciones son considerados en la etapa de Dictaminación y no debe haber No Conformidades abiertas para considerarlos como satisfactorios.
- 12.9 Los informes de las Testificaciones serán enviados al cliente tres días hábiles posteriores a la fecha en la que sean recibidos en la entidad.

13 REVISIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS

- 13.1 Esta etapa se genera cuando hay No Conformidades de la evaluación en sitio y/o testificación.
- 13.5 El tiempo para llevar a cabo la revisión de las acciones correctivas es de 15 días hábiles máximo, a partir de que se reciben en la entidad por parte del organismo de certificación, lo cual genera la emisión de un informe de evaluación de acciones correctivas.
- 13.6 El solicitante debe realizar el pago correspondiente por la revisión de acciones correctivas de acuerdo a lo indicado en las tarifas de los servicios de acreditación. Este pago debe ser realizado en el momento en que el solicitante presenta las acciones correctivas en la recepción de la entidad o con el responsable asignado por la **ema**. La documentación presentada por el solicitante debe ser sellada de recibido en la recepción de la entidad.
- 13.7 Cuando se trata de la revisión de las acciones correctivas en las instalaciones del solicitante, se debe fijar la fecha de la evaluación de las acciones correctivas dentro del periodo de los 15 días hábiles establecidos en el punto 13.2, de común acuerdo entre el solicitante y los miembros del grupo evaluador 13.5. Posterior a la emisión del informe de evaluación de acciones correctivas, la **ema** enviará al organismo dicho informe en un período no mayor de 2 días hábiles posteriores a la fecha de su recepción. Una vez atendidas satisfactoriamente o no haber recibido respuesta en el plazo establecido por el Comité de evaluación para la atención de No Conformidades, el proceso de acreditación continua siguiendo lo establecido en la sección 12 del presente procedimiento.

HOJA 22 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

13.8 Si para el cierre de No Conformidades han transcurrido más de 360 días, será necesario realizar nuevamente una evaluación en sitio para corroborar el estado que guarda el sistema de gestión del aspirante o del Organismo de Certificación y se sigue el proceso de acuerdo a las etapas 9, 10, 11 y 13 del presente procedimiento.

14 EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MONITOREO

14.1 Las evaluaciones de seguimiento se realizan cuando.

- Se reciben en **ema** quejas o reclamaciones de la actuación del organismo de certificación notificadas por particulares.
- Cuando se notifica en **ema** cambios en el Organismo de Certificación.
- Cuando se quiere verificar que han ocurrido cambios no informados en el Organismo de Certificación.
- Después del retiro de una suspensión.
- Cuando el Comité de Evaluación requiera corroborar la implementación de alguna acción correctiva de manera anticipada.

El seguimiento se puede hacer a través de una evaluación documental o a través de una evaluación en sitio y el Comité de Evaluación determinará lo conducente de acuerdo con la gravedad de la situación que la genere.

14.2 El tiempo para llevar a cabo esta etapa del proceso de evaluación y acreditación es de 60 días hábiles máximo a partir de que el responsable asignado recibe en **ema** la notificación de estas situaciones.

14.3 El responsable asignado por la entidad, programará la(s) evaluación(es) de seguimiento para atender estas situaciones, la cual puede ser documental o en sitio, en función de la complejidad de la situación.

14.4 El organismo de certificación acreditado será notificado de esta situación el día de la evaluación para que realice el pago correspondiente, con base a las tarifas establecidas por la entidad, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a dicha evaluación.

14.5 Para realizar esta evaluación de seguimiento se debe designar al grupo evaluador, posteriormente para la evaluación en sitio se debe seguir lo descrito en las secciones 10 y 11 del presente procedimiento.

14.6 En caso de que se generara No Conformidades de la evaluación documental o en caso de proceder realizarla en sitio, se deberán atender antes de pasar a la etapa de Dictaminación de acuerdo con lo establecido en este procedimiento.

14.7 **Cuando un particular presente la queja, el personal de la entidad debe entregarle el contrato de servicios que establece que en caso de que los motivos que generaron la queja no se confirmen, el costo de la visita de seguimiento será cubierta por el particular que ingresó la queja.**

HOJA 23 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 14.8 Adicionalmente a las visitas de vigilancia, la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**, se reserva el derecho de realizar evaluaciones de monitoreo del desempeño de los Organismos de Certificación, para corroborar su desempeño o cuando se presente alguna circunstancia que ponga en duda la ética, credibilidad y/o competencia técnica, informado a través de queja(s) presentada(s) por la autoridad competente, por uso inapropiado de la acreditación otorgada y/o del símbolo de la acreditación.
- 14.9 Las visitas de monitoreo del desempeño de Organismos de Certificación se realizarán sin previo aviso y se podrán notificar en un plazo de una hora a dos días previos a la realización de la evaluación de monitoreo, presentándose el grupo evaluador designado por la entidad en las instalaciones del Organismo de Certificación acreditado, de acuerdo a la instrucción de operación MP-TS068 vigente. **Estas evaluaciones no tienen costo para el organismo de certificación.**
- 14.10 El resultado de las visitas de monitoreo del desempeño del Organismo de Certificación será presentado ante los órganos colegiados para su correspondiente dictaminación de acuerdo al capítulo 11 de este procedimiento.

15 EVALUACIÓN DE VIGILANCIA

- 15.1 Esta etapa del proceso de evaluación y acreditación consiste en realizar la evaluación del organismo de certificación acreditado, para verificar que se mantienen las condiciones bajo las cuales se concedió la acreditación.
- 15.2 Las evaluaciones de vigilancia se establecen de forma anual más/menos dos meses, tomando como referencia la fecha de la entrada en vigencia de la acreditación, así como lo establecido en el Dictamen correspondiente.

La Vigilancia del primer año posterior a que se haya otorgado la acreditación inicial, se debe realizar antes de que se cumplan los primeros 12 meses de la vigencia de acreditación.

- 15.3 Las vigilancias anuales se llevan a cabo con base en lo señalado en las etapas 7 a 13 de este procedimiento.

NOTA 8.- Los procesos de vigilancia de la acreditación de organismos que tienen acreditaciones con otros organismos de acreditación y que solicitan que se haga conjuntamente o considerando informes de éstos, se podrán hacer en diferentes tiempos, siempre y cuando estén dentro del año calendario.

- 15.4 La evaluación de vigilancia puede incluir, pero no está limitada a las siguientes actividades:
- Los cambios al sistema documentado;
 - Seguimiento a las acciones correctivas implementadas por el organismo de certificación para cerrar las no conformidades detectadas en la última evaluación realizada por parte de la entidad, incluidos los resultados de las visitas de testificación;
 - El progreso de las actividades planeadas para la mejora del sistema de gestión;
 - El funcionamiento de los procedimientos para la recepción, documentación y respuesta a las comunicaciones correspondientes provenientes de partes externas;

HOJA 24 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- La acción tomada como respuesta a cualquier queja o apelación.
 - La efectividad de la operación del Organismo de Certificación en relación con el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en la normatividad aplicable. Se aplicará el muestreo contenido en el anexo 3 del presente procedimiento.
 - Áreas o actividades que hayan sufrido cambio.
 - Revisión del progreso de implementación de acciones de mejora continua en el desempeño de la operación.
 - Acciones correctivas sobre No Conformidades de evaluaciones de acreditación anteriores.
 - Uso del símbolo de acreditación.
- 15.6 El organismo de certificación podrá recibir testificaciones en la evaluación de vigilancia de acuerdo a lo establecido en el procedimientos "Selección y realización de visitas de testificación a organismos de certificación" MP-EP002 (vigente).
- 15.7 La notificación de la evaluación de vigilancia, debe enviarse al organismo de certificación con 30 días hábiles de antelación, a la fecha propuesta para su realización. Asimismo, el organismo de certificación acreditado debe enviar a la entidad con 5 días hábiles posteriores a la fecha de recepción del comunicado de evaluación, la documentación actualizada requerida para llevar a cabo la vigilancia.
- 15.8 La evaluación de vigilancia puede ser reprogramada a petición del acreditado una sola ocasión y que no exceda de 30 días naturales posteriores a la fecha en la que se cubre cada año de vigencia de la acreditación, para lo cual el organismo de certificación debe enviar un comunicado a la entidad, indicando las razones y la nueva fecha propuesta, ya que de no ser así, se procederá a la suspensión de la acreditación.
- 15.9 La evaluación correspondiente al cuarto año se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en la etapa de reevaluación.

16 REEVALUACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

- 16.1 Esta etapa del proceso de evaluación y acreditación consiste en realizar nuevamente el proceso completo de evaluación para evaluar las condiciones bajo las cuales se concede la acreditación, cada cuatro años. Esta reevaluación se debe llevar a cabo antes de que se cumplan 4 años posteriores a la fecha de inicio de vigencia de la acreditación o antes del cuarto año contado a partir de la fecha del dictamen del proceso de reevaluación anterior.
- 16.2 Esta reevaluación se realiza de forma programada por la entidad, en caso de no requerirla el organismo de certificación, a través de su representante autorizado debe notificarlo a la **ema** por escrito, a los 10 días hábiles posteriores a la notificación por parte de la entidad y se considerará que el Organismo renuncia a la acreditación.
- 16.3 El solicitante será notificado de la evaluación para la reevaluación con cuatro meses de anticipación a la fecha de evaluación en sitio, para que envíe la documentación requerida por la entidad y se realice el pago correspondiente, antes de iniciar con el proceso de evaluación y acreditación.

HOJA 25 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

16.4 El Organismo de Certificación podrá a petición de parte solicitar de manera anticipada (máximo seis meses antes del vencimiento) la reevaluación de la acreditación.

16.5 La reevaluación de la acreditación inicia desde la sección 7 de este procedimiento.

NOTA 9.- Para los organismos de certificación que tienen acreditaciones con otros organismos de acreditación y que solicitan que se haga conjuntamente o considerando informes de éstos, se podrán hacer en diferentes tiempos, siempre y cuando se realicen antes de que hayan transcurrido los ciclos de cuatro años contados a partir de fecha de acreditación.

16.6 Durante la etapa de reevaluación se realizará una revisión de las actividades técnicas del Organismo de Certificación a través de los expedientes de acuerdo con el muestreo planteado en el anexo 3 del presente procedimiento.

17 AMPLIACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

17.1 Ampliación.

17.1.1 Esta etapa del proceso de evaluación y acreditación consiste en llevar a cabo una evaluación para dictaminar respecto a la ampliación solicitada. La evaluación podrá realizarse en forma documental y en caso de ser procedente se realizará en sitio.

17.1.2 El solicitante debe requisitar lo correspondiente en la solicitud FOR-OC-001 (vigente) para organismos de certificación, y presentarla en la recepción de la entidad junto con la documentación anexa indicada en la misma y realizar el pago correspondiente a este servicio.

17.1.3 La ampliación a la acreditación se puede realizar en los siguientes casos:

- a) Ampliación de normas;
- b) Ampliación de sectores;
- c) Ampliación de alcance para pliego de condiciones (Programa México Calidad Suprema), especificaciones, cédulas o lineamientos.

17.1.4 La evaluación de ampliación para sistemas de gestión se realiza in situ cuando se lleva a cabo junto con la evaluación de vigilancia o de reevaluación, siempre y cuando haya sido solicitada con una semana de anticipación a la fecha de la evaluación correspondiente, cubriéndose los dos objetivos.

17.1.5 La ampliación solamente se realiza de manera documental en los casos de sectores no críticos para sistemas de gestión de calidad. Sin embargo estos deberán ser considerados de acuerdo con el procedimiento MP-EP002, para ser testificados durante la siguiente vigilancia. No es aplicable para los sistemas de gestión de ambiental, seguridad alimentaria y administración de seguridad y salud en el trabajo. Una vez realizada la evaluación documental, se siguen las etapas 11 y 13 si es aplicable.

17.1.6 La ampliación sectores críticos de sistemas de gestión de calidad, los sectores de los sistemas de gestión ambiental, seguridad alimentaria y administración de seguridad y salud en el trabajo, se realiza primero de manera documental y si es favorable el resultado de la evaluación, se procede a la testificación de todos los sectores solicitados. Una vez realizada la testificación, se siguen las etapas 11 y 13 si es aplicable.

HOJA 26 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 17.1.7 La ampliación para el esquema de certificación de producto y certificación de personas, se realiza primero la evaluación documental, posteriormente siguen las etapas 9, 10 11, 12 y 13 del presente procedimiento.
- 17.1.8 La fecha de terminación de la acreditación de estas ampliaciones es la misma fecha en que termina la vigencia de la acreditación.
- 17.2 Actualización.
- 17.2.1 Esta etapa del proceso de evaluación y acreditación consiste en llevar a cabo la evaluación en forma documental o en las instalaciones del solicitante.
- 17.2.2 El solicitante debe requisitar completamente la solicitud FOR-OC-001 (vigente) para organismos de certificación, y presentarla en la recepción de la entidad junto con la documentación anexa indicada en la misma, de acuerdo al trámite solicitado y realizar el pago correspondiente a este servicio.
- 17.2.3 La actualización de la acreditación se puede realizar en los siguientes casos:
- a) En la parte técnica (actualización de las normas de certificación que corresponden al alcance de la acreditación ya otorgada);
 - b) En la parte organizacional;
 - c) En la parte administrativa (incluye el cambio de razón social);
 - d) Cambio de instalaciones.
- 17.2.4 Para el caso de actualizaciones en la parte administrativa, organizacional y técnica (cuando se trata de actualizaciones de forma y no de fondo) el personal interno de la entidad, calificado en el Padrón Nacional de Evaluadores de la **ema**, realiza la evaluación documental, en un periodo máximo de 10 días hábiles; posteriormente el cliente recibe el informe de evaluación y con base a este se pasa a la etapa de dictaminación. Para este caso deben seguirse las secciones 11 y 13 (si aplica) de este procedimiento.
- 17.2.5 Para el caso de una actualización de fondo de la parte técnica se debe seguir desde la sección 7 hasta la sección 13 descritas en este procedimiento. La aplicación de la sección 12, será aplicable de acuerdo con lo establecido en el procedimiento MP-EP002 vigente.
- NOTA 10: En el caso de que la actualización se refiera a la implementación de una nueva versión o nueva directriz de interpretación de la(s) norma(s) aplicable(s) al Organismo de Certificación, deberán presentar un programa de transición para la implementación de los cambios, de tal forma que la entidad pueda evaluar la implementación de dichos documentos. El programa deberá ser entregado a más tardar 45 días hábiles posteriores a la fecha de notificación por parte de la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**, sobre la actualización de la normatividad.
- NOTA 11.- En caso de que la actualización de la acreditación sea por fusión de empresas, compraventa de la organización, cambio de razón social o cambio de instalaciones o de domicilio, se utilizará el procedimiento específico de la ema (MP-TS079).**
- 17.2.6 La fecha de terminación de la acreditación de estas actualizaciones es la misma fecha en que termina la vigencia de la acreditación.

HOJA 27 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

18 REDUCCION DE LA ACREDITACIÓN

- 18.1 La reducción de la acreditación implica retirar una parte del alcance a petición del solicitante.
- 18.2 La Reducción será expedida por la **ema** y notificada al Comité de Evaluación, para su información y será efectiva desde su notificación por escrito al Organismo de Certificación, con acuse de recibo.
- 18.3 En caso de Normas Oficiales Mexicanas, la entidad notificará a la dependencia competente sobre la reducción del alcance de la acreditación correspondiente.

19 SUSPENSIÓN DE LA ACREDITACIÓN

- 19.1 La suspensión de la acreditación puede ser parcial o total, e implica la prohibición temporal de expedir en el campo objeto de suspensión, documentos que hagan referencia a la acreditación del organismo de certificación.
- 19.2 La suspensión se lleva a cabo con base al procedimiento MP-CP033 vigente y al artículo 75 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, tanto para Normas Oficiales Mexicanas como para Normas Mexicanas, siendo solo necesaria la opinión de las dependencias que requiere dicho artículo cuando se trata de Normas Oficiales Mexicanas.
- 19.3 Las suspensiones serán expedidas por la Comisión de Suspensión y Cancelación y serán ejecutivas desde su notificación por carta, con acuse de recibo, dirigido a la parte interesada. El organismo de certificación tendrá 5 días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga a la entidad, concluido dicho término sin que se justifique su actuación, se procederá a la suspensión.
- 19.4 Cuando el Organismo de Certificación manifieste algo bajo su derecho, la Comisión de Suspensión y Cancelación deberá revisar la información presentada y ratificar o corregir la decisión final.
- 19.5 La suspensión de una acreditación durará hasta que se subsanen completamente las No Conformidades que la originaron. En caso de que la vigencia de la acreditación se cumpla estando suspendido el Organismo de Certificación, la acreditación se dará por concluida.

20 CANCELACIÓN (RETIRO) DE LA ACREDITACIÓN

- 20.1 La Cancelación (retiro) de la acreditación implica la pérdida de la condición de acreditado, por lo cual no podrá expedir en el campo objeto de la cancelación (retiro), documentos que hagan referencia a la acreditación del organismo de certificación.
- 20.2 La Cancelación (retiro) se lleva a cabo con base al procedimiento MP-CP033 y al artículo 76 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o por falta del pago correspondiente.
- 20.3 La Cancelación (retiro) será expedida por la Comisión de Suspensión y Cancelación, de conformidad con lo establecido en la sección 11 y será ejecutivo desde su notificación por carta, con acuse de recibo, dirigido a la parte interesada. El organismo de certificación tendrá 5 días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga a la entidad, concluido dicho término sin que se justifique su actuación, se procederá al retiro de la acreditación.

HOJA 28 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 20.4 Tras la cancelación (retiro) de la acreditación, el organismo de certificación deberá devolver a la entidad sus certificados de acreditación en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación.
- 20.5 El Organismo de Certificación al que se le haya cancelado (retirado) la acreditación, debe informar a través de un escrito, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación, las acciones que tomará para el retiro de sus certificaciones que involucren el Símbolo de acreditación de la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**
- 20.6 El Organismo de Certificación al que se le haya cancelado la acreditación, no podrá ingresar solicitud de acreditación nuevamente hasta después de haber transcurrido 2 años. Este periodo no será aplicable cuando se identifique que la Cancelación fue por dolo.

21 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

- 21.1 La **entidad mexicana de acreditación, a.c.**, podrá cancelar el proceso de acreditación en los siguientes casos:
- Cuando no sean cubiertos los pagos correspondientes de servicio de evaluación y/o acreditación;
 - Cuando se evidencie que el solicitante se ha ostentado como Organismo de Certificación acreditado sin estarlo o que haya engañado a sus clientes con la sustitución de certificados bajo la acreditación de la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**, cuando se encuentre en proceso;
 - Cuando no justifique la no realización de la Testificación en los periodos de tiempo establecidos en el punto 12.2 del presente documento;
 - Cuando no se entreguen acciones correctivas o complemento de documentación en los plazos establecidos en el presente documento;
 - Cuando sea solicitado por el propio Organismo de Certificación.
- 21.2 La **entidad mexicana de acreditación, a.c.**, devolverá la parte proporcional del monto pagado, de acuerdo con las etapas que se hayan llevado a cabo del proceso.

22 TRANSITORIO

- 22.1 Para todos los Organismos de Certificación que hayan iniciado su vigencia de acreditación antes del 01 de enero de 2009, será necesario realizar antes de los cuatro años de vigencia de su acreditación el proceso de renovación de la misma. Una vez otorgada la renovación de la acreditación ésta tendrá la vigencia indefinida.
- 22.2 Para contar con la renovación es necesario que se realice una evaluación completa en sitio al organismo de certificación para verificar que se cumplen los requisitos que dieron lugar a la acreditación inicial y se cumpla con las testificaciones correspondientes, de acuerdo con el procedimiento MP-EP002 vigente.
- 22.3 El Organismo de Certificación acreditado será notificado de la evaluación para la renovación con cuatro meses de anticipación para que se presente la solicitud correspondiente, envíe la documentación requerida por la entidad y se realice el pago correspondiente, antes de iniciar con el proceso de evaluación y acreditación.

HOJA 29 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 22.4 El Organismo de Certificación podrá a petición de parte solicitar de manera anticipada la renovación de la acreditación.
- 22.5 La renovación de la acreditación inicia desde la sección 5 de este procedimiento, incluyendo las testificaciones establecidas en el procedimiento MP-EP002.

IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

INCISO	PÁGINA	CAMBIO(S)
3	2 y 3	Se incorporan y actualizan nomenclaturas de las normas de referencia correspondientes a la evaluación de Organismos de Certificación
4.42	8	Se incorpora el término correspondiente a sucursal crítica
5.5	9	Se define la información requerida al ingreso de la solicitud para Organismos de Certificación de Producto y Sistemas de Gestión
10.7	16	Se actualiza la tabla correspondiente al plazo para la entrega de acciones de la evaluación en sitio
11.4	18	Se define la situación mediante la cual el Comité de Evaluación puede reclasificar los hallazgos
12.7	22	Se actualiza la tabla correspondiente al plazo para la entrega de acciones de la testificación
15.3	24	Se incorpora la Nota 8 correspondiente a la evaluación de vigilancia conjunta con otras entidades acreditadoras en periodos diferentes a los programados
16.5	26	Se incorpora la Nota 9 correspondiente a la evaluación de vigilancia conjunta con otras entidades acreditadoras en periodos diferentes a los programados
Observaciones:		

HOJA 30 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

ANEXO 1

CONOCIMIENTOS / EXPERIENCIA	Función de recibo y revisión de solicitud e información	Función de análisis de la certificación (Interpretación de resultados)	Función de Toma de decisión de la Certificación	Función de seguimiento a la certificación
LFMN	X	X	X	X
RLFMN	X	X	X	X
Norma de muestreo	X	X* cuando el esquema así lo requiera	X* cuando el esquema así lo requiera	X* cuando el esquema así lo requiera
Normas NMX/EC o ISO/IEC aplicables	N/A	X	X	X
Inspección y la norma NMX-EC-17020-IMNC-2000	N/A	X**	X**	X**
Ensayos y la norma NMX-EC-17025-IMNC-2006	N/A	X**	X**	X**
Documento normativo aplicable al producto.	X	X conocimiento profundo	X conocimiento profundo	X conocimiento profundo
Procedimientos de evaluación de la conformidad /(por norma o dependencia)	X	X	X	X
Educación	Media sup.	Media sup.	Media sup.	Media sup.
Formación o entrenamiento en el puesto	X	X	X	X
Experiencia	N/A	2 años en el producto o evaluación de la conformidad relacionada con el producto	2 año en el producto o evaluación de la conformidad	2 años en el producto o evaluación de la conformidad relacionada con el producto
<p>Nota 1: La educación puede ser cubierta con mayor experiencia.</p> <p>Nota 2: Cuando la decisión de certificación, recae en un comité, la competencia puede ser cubierta en conjunto de los integrantes del mismo.</p> <p>Nota 3: ** Cuando la persona sea la responsable de la evaluación de subcontratistas y estos no estén acreditados.</p> <p>Nota 4: Las funciones de seguimiento de la certificación son: toma de muestras de acuerdo a modelo de certificación, revisión de documentos, revisión de sistemas de control de calidad o de gestión.</p>				

HOJA 31 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

ANEXO 2

DETERMINACIÓN DE MUESTREO PARA PROCESOS DE VIGILANCIA Y REEVALUACIÓN.

Referencias:

NMX-Z-12-2-1987 MUESTREO PARA LA INSPECCION POR ATRIBUTOS–PARTE 2: METODOS DE MUESTREO, TABLAS Y GRAFICAS

La tabla 1.a y 1.b se utilizará para determinar el tamaño de la muestra de normas a revisar cuando el motivo de la visita de vigilancia y/o renovación.

Tabla 1.a (Vigilancia)

Cantidad de normas/sectores acreditadas	Letra para Muestreo según NMX-Z-12-2-1987 Muestreo sencillo Inspección normal	Cantidad de normas a evaluar en vigilancia
2 a 15	A	2
16 a 25	B	3
25 a 90	C	5
91 a 150	D	8

Tabla 1.b (Reevaluación)

Cantidad de normas/sectores acreditadas	Letra para Muestreo según NMX-Z-12-2-1987 Muestreo sencillo Inspección normal	Cantidad de normas a evaluar en renovación
2 a 8	A	2
9 a 15	B	3
16 a 25	C	5
25 a 50	D	8
51 a 90	E	13
91 a 150	F	20

Las normas se seleccionarán aleatoriamente por cada área de producto o sistema de gestión acreditados. Posteriormente se deberá considerar la cantidad de servicios que se han otorgado por norma o sector sujeto a la evaluación, desde la última visita a la fecha en que se esté realizando la evaluación, para que en función de la tabla 2, se determine la cantidad de expedientes a revisar

HOJA 32 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

Tabla 2.

Cantidad de servicios por norma o sector	Letra para Muestreo según NMX-Z-12-2-1987 Muestreo sencillo Inspección normal	Cantidad de expedientes a evaluar	Nivel de rechazo para el proceso (Igual o mayor a)	Nivel de Confiabilidad del proceso
2 a 15	A	2	1	97.5%
16 a 25	B	3	1	97.5%
25 a 90	C	5	1	97.5%
91 a 150	D	8	1	97.5%
151 a 280	E	13	2	97.5%
281 a 500	F	20	2	97.5%
500 a 1200	G	32	3	97.5%
1201 a 3200	H	50	4	97.5%
3201 A10000	J	80	6	97.5%

Se levantará una no conformidad cuando se presenten los mismos hallazgos en la cantidad de expedientes que se identifican como el nivel de rechazo para el proceso.

Si no se identifican hallazgos en un número menor de expedientes respecto al nivel de rechazo, se considerará como una Observación.

entidad mexicana de acreditación, a. c.

ANEXO 3 ALCANCES DE LA ACREDITACIÓN

Esta lista de alcances de Acreditación se basa en la nomenclatura estadística de actividades económicas (NACE Rev. 2), publicada por la Comisión de la Comunidad Europea en el periódico oficial L 393/1, del 30.12.2006, la cual se ocupará para los Sistemas de Gestión de Calidad y los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SASST)

No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
1	Agricultura, pesca	01, 02, 03
2	Minería y canteras	05, 06, 07, 08, 09
3	Productos alimenticios, bebidas y tabaco*	10, 11, 12
4	Textiles y productos textiles	13, 14
5	Pieles y productos de piel	15
6	Maderas y productos de madera	16
7	Pulpa, papel y productos de papel	17
8	Compañías de publicación	58.1, 59.2
9	Compañías de impresión	18
10	Fabricación del coque y productos de petróleo refinados	19
11	Combustible nuclear	24.46, 20.13
12	Químicos, productos químicos y fibras	20, excepto 20.13
13	Farmacéuticos	21
14	Hule y productos de plástico	22
15	Productos minerales no metálicos	23, excepto 23.5 y 23.6
16	Concreto, cemento, cal, yeso, etc.	23.5, 23.6
17	Metales básicos y productos de metal fabricados	24 excepto 24.46, 25 excepto 25.4, 33.11
18	Maquinaria y equipo	25.4, 28, 30.4, 33.12, 33.2
19	Equipo eléctrico y óptico	26, 27, 33.13, 33.14, 95.1
20	Construcción naval	30.1, 33.15
21	Aerospacial	30.3, 33.16
22	Otro equipo de transporte	29, 30.2, 30.9, 33.17
23	Fabricación no clasificada en otra parte	31, 32, 33.19
24	Reciclado	38.3
25	Suministro de electricidad	35.1
26	Suministro de gas	35.2
27	Suministro de agua	35.3, 36
28	Construcción	41, 42, 43
29	Comercio al mayoreo y menudeo; Reparación de vehículos de motor, motocicletas y bienes personales y domésticos	45, 46, 47, 95.2
30	Hoteles y restaurantes	55, 56
31	Transporte, almacenamiento y comunicación	49, 50, 51, 52, 53, 61
32	Intervención financiera; bienes raíces; alquiler	64, 65, 66, 68, 77
33	Información tecnológica	58.2, 62, 63.1
34	Servicios de ingeniería	71, 72, 74 excepto 74.3
35	Otros servicios	69, 70, 73, 74.3, 78, 80, 81, 82
36	Administración pública	84
37	Educación	85
38	Salud y asistencia social	75, 86, 87, 88
39	Otros servicios sociales	37, 38.1, 38.2, 39, 59.1, 60, 63.9, 79, 90, 91, 92, 93, 94, 96

entidad mexicana de acreditación, a. c.

Sectores para la evaluación de la competencia técnica de Organismos de Certificación de Sistemas de Gestión Ambiental.

Complejidad de las Categorías	Sector económico
Alta	<ul style="list-style-type: none"> • minería y canteras • extracción de petróleo y gas • curtido de textiles y prendas de vestir • pulpa de papel manufacturado incluyendo el proceso de papel reciclado • petróleo refinado • químicos y farmacéuticos • producción primaria de metales • procesamiento de no-metales y productos con recubrimiento cerámico y cemento • la generación de electricidad basada en carbón • construcción civil y demolición • tratamiento de los residuos peligrosos y no peligrosos, por ejemplo: Incineración etc. • alcantarillado y tratamiento de efluentes
Media	<ul style="list-style-type: none"> • pesca/agricultura/forestal (silvicultura) • textiles y prendas de vestir, excepto curtido • fabricación de tableros, tratamiento/impregnación de madera y productos de madera • producción de papel e impresión, excluyendo la pulpa de papel • procesamiento de no metálicos y productos con recubrimiento vítreo, arcilla, cal, etc. • tratamiento superficial y otros basados químicamente de metales para productos fabricados excluyendo la producción primaria • tratamiento superficial y otros basados químicamente para la ingeniería mecánica en general • producción de tarjetas de circuito impreso para la industria electrónica • fabricación de equipo de transporte de carretera, ferroviario, aéreo y marítimo • generación y distribución de electricidad no basada en carbón • producción, almacenamiento y distribución de gas (la extracción se clasifica como alta) • extracción, purificación y distribución de agua incluyendo la administración de ríos (el tratamiento comercial de efluentes se clasifica como alta) • combustibles fósiles venta al mayoreo y menudeo • alimentos y tabaco – procesamiento • transporte y distribución por mar, aire y tierra • agencia inmobiliaria comercial, gestión de inmuebles, limpieza industrial, higiene y limpieza, limpieza en seco normalmente parte de los servicios a las empresas de reciclaje, compostaje, relleno (de residuos no peligrosos) • pruebas técnicas y laboratorios • salud/hospitales/veterinaria • servicios de ocio y servicios personales excluye hoteles/restaurantes

HOJA 35 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

Complejidad de las Categorías	Sector económico
Baja	<ul style="list-style-type: none"> • hoteles/restaurantes • madera y productos de madera, excepto la fabricación de tablas y tratamiento e impregnación de la madera • productos de papel excepto impresión, pulpa y fabricación de papel • caucho e inyección de plástico moldeado, la formación y ensamble-excluye la fabricación de caucho y plástico como materias primas que forman parte de los productos químicos • fabricación de metales en caliente y frío excepto el tratamiento superficial y otros tratamientos basados químicamente y la producción primaria • ingeniería mecánica general de ensamblaje excepto tratamiento superficial y otros tratamientos basados químicamente • mayoristas y minoristas • ensamble de aparatos eléctricos y electrónicos excepto la fabricación de tarjetas de circuitos impresos •
Limitada	<ul style="list-style-type: none"> • actividades corporativas y administrativas, dirección y administración de sociedades controladoras • servicios de administración de transporte y distribución sin flotilla real que administrar • Telecomunicaciones • servicios de negocios en general, excepto las agencias comerciales inmobiliarias, administración inmobiliaria, limpieza industrial, higiene y limpieza y limpieza en seco • servicios educativos
Especial	<ul style="list-style-type: none"> • nuclear • generación de electricidad nuclear • almacenaje de grandes cantidades de material peligroso • administración pública • autoridades locales • organizaciones con productos o servicios sensibles con el medio ambiente • instituciones financieras

Categorías de la cadena alimentaria. Sectores (ISO 22000:2005)

	CATEGORÍA	SECTORES
A	Actividades. Agropecuarias 1 (Ganadería)	Animales; pescado; producción de huevo; producción de leche; apicultura; pesca; caza; caza con trampas
B	Actividades. Agropecuarias 2 (Agricultura)	Frutas; vegetales; granos; especias; productos hortícolas
C	Procesado 1 (Productos percederos de origen animal) Incluyen todas las actividades posteriores a la crianza, por ejemplo faena.	Carne; aves de corral; huevos; productos lácteos y de pescados

HOJA 36 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

	CATEGORÍA	SECTORES
D	Procesado 2 (Productos perecederos de origen vegetal)	Frutas frescas y zumos frescos; frutas en conserva; vegetales frescos, vegetales en conserva.
E	Procesado 3 (productos estables)	Productos enlatados, productos de molinería, grasas y aceites, aguas minerales y bebidas alcohólicas, azúcar, cacao, chocolate y confitería, especias y condimentos, pastas alimenticias
F	Producción de piensos	Piensos; alimentos para peces
G	Catering (Elaboración de comida, abastecimiento y/o servicio de alimentos/alimentación/comida)	Hoteles y Restaurantes
H	Distribución	Venta al por menor, tiendas, ventas al por mayor.
I	Servicios	Suministro de agua, limpieza, depuración de aguas residuales, eliminación de residuos, desinfección y control de plagas
J	Transporte y almacenamiento	Transporte y almacenamiento
K	Fabricante de equipos	Equipo de procesamiento, máquinas expendedoras
L	Fabricante de productos (bio)químicos	Aditivos, vitaminas, pesticidas, fármacos (drogas), fertilizantes, agentes limpiadores, biocultivos.
M	Fabricante de material de embalaje	Material de envase, material de embalaje.

HOJA 37 de 37	DOCTO. No. MP-EP003-08
------------------	---------------------------