

# entidad mexicana de acreditación, a. c.

## CRENCIALES DE IDENTIFICACION PARA LOS VERIFICADORES ACREDITADOS

## INSTRUCCIÓN DE OPERACIÓN

<b>ASUNTO:</b> En este documento se describen los lineamientos para la emisión, reposición y uso de las credenciales de identificación a los verificadores de las unidades de verificación acreditados.	<b>OBJETIVO:</b> Proporcionar a las unidades de verificación acreditadas una identificación para que muestren a sus clientes o a cualquier parte interesada el estado de su acreditación para realizar las actividades de evaluación de la conformidad en las normas en la que están acreditados.
--	--

### 1. Desarrollo:

- 1.1 El personal acreditado como verificador deberá contar con la credencial de identificación expedida por la entidad mexicana de acreditación.
- 1.2 En la credencial se indicará el alcance y materia en la cual está acreditado.
- 1.3 Las credenciales de identificación serán diseñadas por la entidad y contarán con los mecanismos de seguridad correspondientes.
- 1.4 Las credenciales serán emitidas solamente a unidades de verificación que cuenten con acreditación vigente.
- 1.5 El representante legal de la unidad de verificación deberá presentar una carta membretada dirigida a la gerencia de unidades de verificación mediante el cual se responsabilice por el buen uso de las credenciales de los verificadores acreditados.
- 1.6 Si la unidad de verificación presenta una solicitud de baja de personal, se deberá entregar a la entidad la credencial de la persona que está siendo dado de baja. En caso de extravío debe presentar evidencia de que se levantó el acta ante la autoridad ministerial correspondiente.
- 1.7 Si la unidad de verificación amplía personal, la unidad de verificación deberá solicitar las credenciales correspondientes.
- 1.8 En caso de que a la unidad de verificación se le cancele la acreditación por cualquiera de los supuestos indicados en el artículo 76 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la unidad de verificación deberá regresar las credenciales originales a la entidad en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su notificación correspondiente. En caso de no hacerlo se realizarán las acciones legales que corresponda hasta que se dé cumplimiento con esta obligación.
- 1.9 Si se suspende la acreditación de la unidad de verificación, ésta se compromete a no ostentarse como unidad de verificación acreditada a través de la credencial otorgada. Adicionalmente la unidad de verificación deberá devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la notificación de la suspensión las credenciales de los verificadores. Una vez que se restituya la acreditación se le entregará de nueva cuenta las credenciales.

FECHA DE EMISION	FECHA ENTRADA VIGOR	HOJA	MOTIVO: REVISIÓN
2015-12-18	2016-01-01	1 DE 2	DOCTO No. MP-TS097-01

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

### 2. Emisión de las credenciales:

- 2.1 La entidad requerirá por escrito a la unidad de verificación para que en el plazo máximo de 10 días hábiles presente las fotografías recientes de cada uno de sus verificadores a color en formato electrónico "jpg" con las dimensiones de una foto tamaño infantil.
- 2.2 En el caso de acreditaciones iniciales o ampliación de verificadores, la entidad proporcionará las credenciales junto con el certificado de acreditación correspondiente.
- 2.3 Las unidades de verificación deberán enviar por correo electrónico a la ema las fotografías correspondientes para la elaboración de la credencial correspondiente.

### 3. Uso de las credenciales:

- 3.1 Las unidades de verificación deberán mostrar la identificación a la(s) persona(s) a las que les realizarán los servicios de evaluación de la conformidad. El personal verificador deberá invitar a su cliente a consultar el estado de su acreditación mediante el uso de un dispositivo inteligente (celular, tableta, etc.) para que a través del Código QR se demuestre el estado de su acreditación.
- 3.2 En caso de que el verificador haya extraviado la credencial, la unidad de verificación deberá levantar el acta correspondiente ante la autoridad ministerial y deberá notificar a la entidad en un plazo no mayor a 10 días hábiles de haberse presentado el incidente.

### 4. Reposición de las credenciales:

- 4.1 En caso de que la unidad de verificación solicite una reposición de la credencial, deberá solicitarlo por escrito, presentar las fotografías y pagar el costo correspondiente de 350 pesos por cada credencial. La emisión de la nueva credencial se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles de haberla solicitado.

### IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

INCISO	PÁGINA	CAMBIO(S)
Todos	1 y 2	Se reestructuró todo el documento
<b>Observaciones:</b>		

HOJA 2 de 2	DOCTO. No. MP-TS097-01
----------------	---------------------------