

# entidad mexicana de acreditación, a. c.

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE VERIFICACIÓN (ORGANISMOS DE INSPECCIÓN) PROCEDIMIENTO

#### CONTENIDO

| CAPÍTULO | TEMA  | HOJA |
|----------|---|------|
| 0        | INTRODUCCIÓN  | 2    |
| 1        | OBJETIVO  | 2    |
| 2        | CAMPO DE APLICACIÓN Y ALCANCE   | 2    |
| 3        | DOCUMENTOS DE REFERENCIA  | 2    |
| 4        | DEFINICIONES  | 3    |
| 5        | INFORMACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN  | 7    |
| 6        | INGRESO DE LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL NÚMERO DE REFERENCIA   | 9    |
| 7        | REVISIÓN DOCUMENTAL   | 10   |
| 8        | DESIGNACIÓN DEL GRUPO EVALUADOR   | 11   |
| 9        | EVALUACIÓN DOCUMENTAL   | 13   |
| 10       | PREPARACIÓN DE EVALUACIÓN EN SITIO  | 14   |
| 11       | EVALUACIÓN EN SITIO   | 15   |
| 12       | DICTAMINACIÓN   | 18   |
| 13       | SEGUIMIENTO POR REVISIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y QUEJAS   | 24   |
| 14       | EVALUACIÓN DE VIGILANCIA  | 26   |
| 15       | VISITA DE MONITOREO DEL DESEMPEÑO DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN (ORGANISMO DE INSPECCIÓN)  | 27   |
| 16       | REEVALUACIÓN DE LA ACREDITACIÓN   | 28   |
| 17       | AMPLIACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA ACREDITACIÓN   | 28   |
| 18       | SUSPENSIÓN DE LA ACREDITACIÓN   | 30   |
| 19       | RETIRO (CANCELACIÓN) DE LA ACREDITACIÓN   | 30   |
| 20       | SEGUIMIENTO POR RESULTADOS NO SATISFACTORIOS EN ENSAYOS DE APTITUD  | 30   |
| 21       | PROGRAMA DE USUARIO SIMULADO  | 31   |
| 22       | REDUCCIÓN DEL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN  | 32   |
| 23       | EVALUADORES   | 32   |
| 24       | COMITÉS, SUBCOMITÉS DE EVALUACIÓN, COMISIONES DE OPINIÓN TÉCNICA Y COMISIÓN PARA LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA ACREDITACIÓN | 32   |
| 25       | APELACIONES Y QUEJAS  | 33   |
| 26       | TRANSITORIO   | 33   |
|          | ANEXO 1   | 34   |

| FECHA DE EMISION | FECHA ENTRADA VIGOR | HOJA    | MOTIVO: REVISIÓN         |
|------------------|---------------------|---------|--------------------------|
| 2012-03-22       | 2012-04-02          | 1 de 34 | DOCTO No.<br>MP-HP002-13 |

# entidad mexicana de acreditación, a. c.

## 0 INTRODUCCIÓN

Este documento se ha desarrollado como resultado de la experiencia en la evaluación y acreditación de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección). Contiene todos los requisitos que las Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) deben cumplir si quieren demostrar que operan un sistema de calidad, que son técnicamente competentes y capaces de generar dictámenes técnicamente válidos.

El desarrollo de los sistemas de calidad ha ocasionado la necesidad de asegurar que las Unidades de Verificación (Organismos de Inspección), ya sean independientes, o que formen parte de una organización más grande que operen bajo un sistema de calidad que esté conforme a los requisitos indicados en la norma internacional ISO/IEC 17020, y armonizados en la norma mexicana NMX-EC-17020-IMNC-2000, para asegurar la calidad de los servicios ofrecidos por estas organizaciones.

Con la intención de apoyar la aceptación de resultados de verificaciones (inspecciones) en el ámbito nacional y entre países, la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**, ha desarrollado el presente documento, el cual describe las diferentes etapas del proceso de evaluación y acreditación de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección).

Los documentos relativos al proceso de evaluación y acreditación de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) publicados por la **entidad mexicana de acreditación, a. c.**, se encuentran disponibles en las oficinas de la entidad y en la página electrónica [www.ema.org.mx](http://www.ema.org.mx) en el área de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección). Todos estos documentos están sujetos a revisión y modificación, por lo cual las partes interesadas deben solicitar o consultar la documentación vigente.

## 1 OBJETIVO

- 1.1 Este procedimiento tiene como objetivo establecer los pasos y las diferentes etapas del proceso de evaluación y acreditación, que se deben seguir para otorgar, reevaluar, ampliar y actualizar la acreditación como Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) con la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**

## 2 CAMPO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

- 2.1 Este procedimiento es aplicable a la evaluación y acreditación de todas las Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) imparciales que desarrollan la verificación (inspección), independientemente del sector involucrado.
- 2.2 De acuerdo con los requisitos de la NMX-EC-17020-IMNC-2000, solamente aplica para Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) tipo "A", "B" o "C".
- 2.3 Este procedimiento es aplicable a todas las Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) independientemente del número de personas o el alcance de las actividades de verificación (inspección).

## 3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

|                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| HOJA<br>2 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|-----------------|---------------------------|

# entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 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 ISO/IEC 17011:2004 Conformity assessment — General requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies.
- 3.4 Manual de Procedimientos (MP) de la **ema**.
- 3.5 Manual de Operaciones (MO) de la **ema**.
- 3.6 NMX-EC-17020-IMNC-2000 “Criterios generales para la operación de varios tipos de unidades (organismos) que desarrollan la verificación (inspección)” (norma ISO/IEC 17020:1998).
- 3.7 MP-HE001, Guía de aplicación de la NMX-EC-17020-IMNC-2000, vigente.
- 3.8 MP-HE002, Guía de evaluación de competencia técnica de verificadores, vigente
- 3.9 MP-TS079, Información a clientes sobre requisitos y tiempos establecidos para cambios de propietario por compra o fusión de empresas, razón social y domicilio, vigente.
- 3.10 Políticas de **ema**, aplicables al proceso de evaluación y acreditación de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) (política de trazabilidad de las mediciones y de ensayos de aptitud).
- 3.11 IAF/ILAC A5:04/2009 Multi-Lateral Mutual Recognition Arrangements(Arrangements): Application of ISO/IEC 17011:2004
- 3.12 MP-CP033-vigente “Integración y Operación de la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación”.

## 4 DEFINICIONES

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

- 4.1 **Acreditación.** De acuerdo a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, acreditación es el acto por el cual una entidad de acreditación reconoce la competencia técnica y confiabilidad de los organismos de certificación, de los laboratorios de ensayo (prueba), de los laboratorios de calibración y/o de las unidades de verificación (organismos de inspección) para la evaluación de la conformidad. De acuerdo a la norma NMX-EC-17011-IMNC-2005, acreditación es la atestación de tercera parte relativa a un organismo de evaluación de la conformidad (OEC) que manifiesta la demostración formal de su competencia para llevar a cabo tareas específicas de evaluación de la conformidad.
- 4.2 **Actualización de la Acreditación.** Proceso mediante el cual la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) acreditada solicita a la **ema**, se ponga al día su documentación o el alcance de la acreditación, cuando ocurra alguna actualización a su sistema de calidad, a la parte técnica, a la parte organizacional, a la parte administrativa o cambio de instalaciones, esto incluye la reducción del alcance de la acreditación.
- 4.3 **Alcance de la Acreditación.** Servicios de evaluación de la conformidad específicos para los que se pretende o se ha otorgado la acreditación.

|                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| HOJA<br>3 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|-----------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 4.4 **Ampliación de la Acreditación.** Proceso mediante el cual la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**, realiza las acciones necesarias para atender las solicitudes de las Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) acreditadas que desean incrementar su personal, equipo, instalaciones, métodos y/o técnicas de verificación (inspección) y/o el alcance que establece su acreditación.
- 4.5 **Apelación.** Solicitud presentada por una unidad de verificación (organismo de inspección) para reconsiderar cualquier decisión adversa tomada por **ema**, con relación a su estado de acreditación deseado. Las decisiones adversas pueden incluir: rechazo a aceptar una solicitud; rechazo a proceder con una evaluación; solicitudes de acciones correctivas; cambios en el alcance de la acreditación; decisiones de negar, suspender o retirar la acreditación; y cualquier otra acción que impida el obtener la acreditación.
- 4.6 **Certificado de Acreditación.** Documento formal o conjunto de documentos, que indica que la acreditación ha sido otorgada para el alcance definido.
- 4.7 **Cliente (solicitante).** Persona física o moral, que solicita los servicios de evaluación y acreditación de **ema**.
- 4.8 **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, 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.
- 4.9 **Convocatoria.** Documento publicado en el Diario Oficial de la Federación y/u otro documento oficial local en el que se establecen requisitos para acreditación y/o para la aprobación de las autoridades competentes en la materia.
- 4.10 **Criterios de Evaluación.** Son todos aquellos documentos de referencia que se utilizan para evaluar el alcance solicitado o acreditado por una Unidad de Verificación (Organismo de Inspección). Los criterios de evaluación pueden ser: la norma NMX-EC-17020-IMNC-2000, la Guía de aplicación de la norma NMX-EC-17020-IMNC-2000 establecida por **ema**, las normas técnicas referidas al alcance de la acreditación, los documentos normativos aplicables al alcance de la evaluación, los criterios aprobados por el Comité de Evaluación aplicables a las materias correspondientes, las políticas y documentos establecidos por la **ema**.
- 4.11 **Dictamen.** Resultado del proceso de evaluación emitido por el Comité de Evaluación de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección).
- 4.12 **Dolo:** Cualquiera sugestión o artificio que se emplee para inducir a error o mantener en él a alguno de los contratantes.
- 4.13 **Evaluación Documental.** Es la etapa del proceso de evaluación y acreditación en la cual se determina el cumplimiento documental de la información proporcionada por el cliente con respecto a los requisitos establecidos en la norma NMX-EC-17020-IMNC-2000 y los criterios de evaluación aplicables.
- 4.14 **Evaluación.** Proceso realizado por **ema** para evaluar la competencia de la unidad de verificación (organismo de inspección), con base en determinadas normas u otros documentos normativos y para un alcance de acreditación definido. Evaluar la competencia de una unidad de verificación

|                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| HOJA<br>4 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|-----------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

(organismo de inspección) involucra evaluar la competencia de todas las operaciones de la unidad de verificación (organismo de inspección), incluida la competencia del personal, la validez de la metodología de evaluación de la conformidad y la validez de los resultados de evaluación de la conformidad.

- 4.15 **Evaluación de la conformidad.** La determinación del grado de cumplimiento con las normas oficiales mexicanas o la conformidad con las normas mexicanas, normas internacionales u otras especificaciones, prescripciones o características. Comprende, entre otros, los procedimientos de certificación, verificación, ensayo, muestreo y calibración.
- 4.16 **Evaluador.** Persona calificada para realizar evaluaciones del sistema de calidad y/o técnico en el proceso de evaluación y acreditación. Nota: Comprende tanto al evaluador, al evaluador líder, al evaluador técnico y evaluador líder técnico.
- 4.17 **Evidencia objetiva.** Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo. La evidencia objetiva puede obtenerse por medio de la observación, medición, ensayo, u otros medios.
- 4.18 **Experto técnico.** Persona calificada con conocimientos y experiencia específica en un área técnica, que proporciona opinión técnica al grupo evaluador, en el proceso de evaluación para la acreditación, en la revisión de las actividades técnicas de acuerdo al alcance de la solicitud de acreditación para las áreas de Laboratorios, Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) y organismos de Certificación. Para el caso de expertos técnicos de Organismos de Certificación también emiten informes para testificaciones cruzadas.
- 4.19 **No Conformidad.** Incumplimiento a un requisito específico en las normas contra las cuales se evalúa la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección), el sistema de calidad y/o los procedimientos técnicos, así como los criterios de evaluación.
- 4.20 **Otorgamiento de la Acreditación.** Es el asentimiento de la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**, para conceder la acreditación a una persona física o moral, mediante la evaluación de los aspectos de calidad y de la competencia técnica, y que cumplen con los requisitos especificados, para otorgar la acreditación.
- 4.21 **Observación.** Cumplimiento a un requisito especificado, que puede ser mejorado para proporcionar un mayor grado de confianza en el requisito evaluado.
- 4.22 **Personal de la Gerencia de Unidades de Verificación.** Son las personas de **ema**, que reciben y atienden la(s) solicitud(es) de acreditación.
- 4.23 **Programa Usuario Simulado.** Es el programa de verificación en el que simulando ser un usuario, **ema** verifica que los servicios de evaluación de la conformidad prestados por las Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) se lleven a cabo en estricto apego a las normas legales y contractuales que rigen su actuación.
- 4.24 **Queja.** Expresión de insatisfacción, diferente de la “apelación”, realizada por una persona u organización a la **ema**, con respecto a las actividades de **ema** o de una unidad de verificación (organismo de inspección), para la cual se espera respuesta.
- 4.25 **Reducción de la Acreditación.** Proceso mediante el cual la **entidad mexicana de acreditación, a.c.** retira parte de la acreditación de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) a petición de la propia Unidad de Verificación (Organismo de Inspección).

|                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| HOJA<br>5 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|-----------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 4.26 **Reevaluación de la Acreditación.** Proceso mediante el cual la **ema**, realiza el proceso de evaluación completo para asegurar que se siguen cumpliendo los requisitos que dieron lugar a la acreditación de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección), en un periodo no mayor a cuatro años a partir de la fecha de dictaminación por parte del Comité de Evaluación de Unidades de Verificación.
- 4.27 **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 el proceso de evaluación y acreditación, y que firma la solicitud de acreditación. El representante autorizado en nombre de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) es quien acepta cumplir con los requisitos para la acreditación y proporcionar cualquier información necesaria para la evaluación de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección).
- 4.28 **Representante legal.** Persona responsable de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) que tiene el poder legal para representarlo como una persona autorizada para efectos legales de su Unidad de Verificación (Organismo de Inspección).
- 4.29 **Responsable Asignado.** Es el personal técnico de **ema**, del área de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección), designado para atender y dar seguimiento a las solicitudes de acreditación.
- 4.30 **Retiro (cancelación) de la Acreditación.** Proceso por el cual la **ema** retira (cancela) definitivamente la acreditación de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) de forma total, y por lo cual, el cliente, a partir de la fecha del retiro (cancelación), pierde el derecho de realizar cualquier acto, sin importar razón o circunstancia, en el que se ostente, ya sea tácita o expresamente como una persona acreditada por **ema**.
- 4.31 **Seguimiento.** Es la evaluación que realiza la **ema** para verificar:
- La unidad de verificación(organismo de inspección) haya realizado e implantado las acciones correctivas acordadas después de la visita de evaluación.
  - Investigar la procedencia de reclamaciones o quejas.
  - No hayan ocurrido cambios no informados al sistema de calidad y/o técnico, a la parte organizacional y administrativa o cambio de instalaciones de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección).
- 4.32 **Símbolo de acreditación.** Es el símbolo emitido por **ema** para ser utilizado por la unidad de verificación (organismo de inspección) acreditada para indicar su condición de organismo acreditado.
- 4.33 **Sistema de Calidad.** Está compuesto por la estructura organizacional, responsabilidades, procedimientos, procesos y recursos para implantar la administración de la calidad.
- 4.34 **Solicitud de Acreditación.** Formato establecido por **ema**, para la presentación formal por parte del representante autorizado de la unidad de verificación (organismo de inspección), de ingresar al proceso de evaluación y acreditación.
- 4.35 **Sucursal.** Establecimiento(s) declarado(s) por la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) en la(s) que se realizan actividades clave. Una actividad clave se considera cuando en la sucursal se realiza alguna de las siguientes actividades: la formulación de políticas, el desarrollo de procesos y procedimientos, proceso de selección inicial de verificadores y, como sea apropiado, la revisión de contratos, la planificación de evaluaciones de la conformidad, la revisión y la aprobación de evaluaciones de la conformidad. Adicionalmente se considera que una actividad clave es donde se desarrolla revisión del contrato de forma separada la oficina central, mantenimiento de registros no guardados en la oficina central(matriz), mantenimiento de la documentación del sistema de calidad

|                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| HOJA<br>6 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|-----------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

no guardado en la oficina central( matriz), mantenimiento y calibración del equipo específico guardado a parte de la oficina central(matriz). La ema realizará la evaluación en cada una de las sucursales que declare la unidad de verificación (organismo de inspección). Si una misma razón social o persona física solicita ampliación de sucursales, la ema otorgará el certificado de acreditación en el cual se indicará el número de acreditación y las direcciones reconocidas para realizar actividades de evaluación de la conformidad.

- 4.36 **Suspensión de la Acreditación.** Acto por el cual la **ema** invalida temporalmente la acreditación de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) ya sea de forma total o parcial, y por el cual la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) acreditada, a partir de la fecha en que recibe la notificación de la suspensión, pierde el derecho de realizar cualquier acto, sin importar razón o circunstancia, en el que se ostente, ya sea tácita o expresamente como acreditado por **ema**.
- 4.37 **Vigilancia.** Conjunto de actividades, excepto la reevaluación, para realizar el seguimiento del cumplimiento continuo de los requisitos de acreditación por parte de la unidad de verificación (organismo de inspección) acreditada. La vigilancia incluye tanto las evaluaciones in situ, como otras actividades de vigilancia, tales como las siguientes: las indagaciones de **ema** a la unidad de verificación(organismo de inspección) acerca de aspectos relativos a la acreditación; la revisión de las declaraciones de la unidad de verificación(organismo de inspección) con respecto a lo que cubre la acreditación; las solicitudes a la unidad de verificación(organismo de inspección) para proporcionar documentos y registros (por ejemplo: informes de auditoría, registros de quejas, registros de la revisión por la dirección).
- 4.38 **Visita de monitoreo del desempeño de la unidad de verificación (organismo de inspección).** Conjunto de actividades, diferentes de la reevaluación y la vigilancia para realizar el monitoreo del desempeño técnico y ético de las unidades de verificación (organismos de inspección) acreditados, así como cuando no ha informado cambios realizados en sus instalaciones, al sistema de gestión, en la organización, etc.

## 5 INFORMACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN

- 5.1 El personal de la Gerencia de Unidades de Verificación, entrega a petición de parte la información que contiene los requisitos para iniciar cualquier proceso de acreditación (acreditación inicial, reevaluación, ampliación y actualización). La información que se entrega al solicitante es la siguiente:
- Formato de Solicitud vigente.
  - Contrato de Prestación de Servicios de Acreditación Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) FOR-UV-030 (vigente), (Contrato)
  - Procedimiento de "Evaluación y Acreditación de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección)" MP-HP002 (vigente).
  - Guía de "Aplicación de la norma NMX-EC-17020-IMNC-2000 para Unidades de Verificación (Organismos de Inspección)" MP-HE001 (vigente).
  - Autorización de Operación de la **ema**.
  - Lista de precios aplicables al proceso de evaluación y acreditación de Unidades de Verificación (Organismo de Inspección) (vigente).
  - Procedimiento de apelaciones, quejas y sugerencias. MP-BP004 (vigente).
  - Procedimiento de Utilización del símbolo de la **entidad mexicana de acreditación, a. c.**, MP-BE003 (vigente).
  - Política de la **entidad mexicana de acreditación, a. c.**, referente a la trazabilidad de las mediciones.
  - Política de la **entidad mexicana de acreditación, a. c.**, referente a los Ensayos de Aptitud.
  - Otros documentos que se requieran.

|                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| HOJA<br>7 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|-----------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 5.2 Cualquier persona legalmente establecida en el ámbito Nacional o Extranjero puede solicitar los servicios de evaluación y acreditación a **ema**.
- 5.3 El solicitante debe estar informado acerca de las diferentes etapas del proceso de evaluación y acreditación, de los tiempos establecidos, así como de los requisitos que hay cumplir en cada una de ellas, por lo cual puede solicitar esta información al responsable asignado o consultarla en la página de internet [www.ema.org.mx](http://www.ema.org.mx)
- 5.4 El solicitante debe indicar al personal asignado, en qué normas o especificaciones desea obtener la acreditación para que éste a su vez le indique el costo del servicio de acreditación conforme a la lista de precios vigente. El costo del servicio de acreditación debe informarse al cliente en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud presentada.
- 5.5 La entidad evaluará la competencia de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) con base en los criterios de evaluación que pueden ser: la norma mexicana NMX-EC-17020-IMNC-2000, la guía de “Aplicación de la norma NMX-EC-17020-IMNC-2000 para unidades de verificación (Organismos de inspección)” MP-HE001 (vigente), Políticas de Trazabilidad y Ensayos de Aptitud establecidas por **ema**, la normatividad y/o regulación aplicable, así como también cualquier otro criterio establecido en convocatorias y/o por el Comité de Evaluación de Unidades de Verificación.
- 5.6 Un requisito para el proceso de evaluación y acreditación es que la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) cuente con un sistema de calidad y técnico documentado e implantado. La Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) debe demostrar que su sistema de calidad cumple con los requisitos establecidos en los documentos mencionados en el punto 5.5 de éste procedimiento.
- 5.7 Todos los documentos del sistema de calidad incluyendo la parte técnica, deben ser presentados en idioma español. Es indispensable que la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) presente una copia de los documentos solicitados, cuando ingrese su solicitud de servicio, ya que de lo contrario su proceso de evaluación y acreditación no iniciará (Ver requisitos del punto 6). La documentación puede presentarse en formato electrónico y en los casos que se solicite, con las correspondientes firmas electrónicas, y debidamente protegida.
- 5.8 La **ema** podrá exigir cuando lo estime necesario, la realización de evaluaciones a las verificaciones (inspecciones) realizadas por las Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) acreditadas.
- 5.9 La documentación proporcionada por el solicitante, así como la documentación generada durante el proceso de evaluación y acreditación es considerada de forma confidencial.
- 5.10 Las notificaciones que se realicen al cliente respecto al proceso de evaluación y acreditación, políticas y procedimientos de la entidad, así como a su condición de acreditado se harán por escrito y podrán hacerse en cualquiera de las siguientes formas:
- Mediante entrega personal, con acuse de recibo;
  - Por servicio de mensajería o correo certificado con acuse de recibo, porte pagado por anticipado;
  - Por fax, con confirmación por escrito de recepción del mismo enviada por el destinatario o en su defecto, mediante confirmación automática por medio de sistemas electrónicos;
  - Por correo electrónico, con confirmación por escrito de recepción del mismo enviada por el destinatario o en su defecto, mediante confirmación automática por medio de sistemas electrónicos. Para lo cual se tomarán los datos indicados en el formato de solicitud de acreditación o en su caso los informados formalmente como corrección a los mismos.

|                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| HOJA<br>8 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|-----------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 5.11 Las notificaciones surtirán sus efectos en los siguientes términos:
- Si se entregan personalmente, en la fecha que consigne el acuse de recibo correspondiente;
  - Si se envían por servicio de mensajería o correo certificado, en la fecha que consigne el acuse de recibo correspondiente;
  - Si se envían por fax, en la fecha que consigne la confirmación enviada por el destinatario o la señalada por la confirmación automática del sistema electrónico; y
  - Si se envían por correo electrónico, en la fecha que consigne la confirmación enviada por el destinatario o la señalada por la confirmación automática del sistema electrónico.
- Cuando se notifique el cambio de domicilio y/o número de fax y/o dirección de correo electrónico en los términos anteriores, las notificaciones que se hagan sólo surtirán efectos si se envían a los últimos datos registrados.

- 5.11.1 Para solicitudes de acreditación inicial, renovación y reevaluación, el solicitante deberá realizar las gestiones necesarias para que la **ema** lleve a cabo la Testificación del proceso de verificación antes de otorgar la acreditación, normalmente esta Testificación se realiza en la evaluación en sitio. Una vez acreditada, la Testificación deberá realizarse en un periodo no mayor a 4 años, tomando como referencia la fecha de la última testificación.

La selección de los verificadores acreditados o en proceso de acreditación y de las verificaciones a ser testificadas por **ema**, será seleccionado por la entidad y no por la unidad de verificación. Para conocer los detalles de la testificación, se deberá consultar el documento MP-HE002 (vigente) "Evaluación de la competencia técnica de verificadores".

## 6 INGRESO DE LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL NÚMERO DE REFERENCIA

- 6.1 Esta es la primera etapa del proceso de evaluación y acreditación. Consiste en ingresar la solicitud de acreditación junto con la documentación indicada en la misma y el pago correspondiente al servicio solicitado.
- 6.2 El tiempo establecido para llevar a cabo esta etapa del proceso de evaluación y acreditación es de 1 día hábil a partir de la fecha de entrada de la solicitud de servicio en la recepción.
- 6.3 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 de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección), 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 de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) con base en la norma de acreditación vigente.
- 6.4 El interesado en el servicio de acreditación debe presentar su solicitud de acreditación (FOR-UV-001 vigente) para Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) en el formato establecido por la entidad. Esta solicitud debe ser requisitada en su totalidad, y debe estar firmada por el representante legal y autorizado del solicitante. El solicitante debe definir perfectamente el alcance de la acreditación deseada, declarar que tiene conocimiento y acatar el proceso de evaluación y acreditación de **ema**, recibir y prestar colaboración con el grupo evaluador, hacerse cargo de todos los gastos derivados del proceso de evaluación y acreditación, independientemente del resultado de la misma y cumplir con los requisitos de acreditación establecidos.

|                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| HOJA<br>9 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|-----------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 6.5 La documentación que se debe adjuntar y entregar es la indicada en la solicitud de acreditación y en su caso en las convocatorias correspondientes. Preferentemente entregar la información en archivos electrónicos en Disco Compacto o en su caso de manera impresa.
- 6.6 El solicitante que envíe la solicitud de acreditación por mensajería debe dirigirla al Gerente de Unidades de Verificación, debe adjuntar el Contrato firmado FOR-UV-030 (vigente) y el comprobante de pago correspondiente. La evidencia del pago del servicio y de las etapas del proceso de acreditación, deberán ser archivadas en los expedientes asignados. Lo anterior aplica para cualquier servicio de acreditación ofrecido donde se requiera el pago del servicio.
- 6.7 El responsable asignado registrará la solicitud de acreditación en un plazo no mayor a 1 día hábil a partir de la fecha de registro en la recepción de la entidad a partir de ese momento cualquier información relacionada con la solicitud de acreditación se realizará a través del número de referencia.
- 6.8 En caso de recibir una solicitud de acreditación en una norma o en una materia donde no se tenga ningún acreditado o ningún programa de acreditación establecido. Ema llenará el formato FOR-UV-031 (vigente) "Análisis de Revisión de Recursos" e informará al solicitante en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud, las acciones que tomará la **ema** para establecer el programa de acreditación requerido y el tiempo en que se podrá atender su solicitud de acreditación.
- 6.9 En caso de que una unidad de verificación inicial cambie de domicilio, razón social o personal, o cualquier otro cambio durante cualquier etapa del proceso de acreditación. Deberá ingresar una solicitud de acreditación indicando el trámite solicitado junto con el pago correspondiente y estos cambios se atenderán junto con el trámite inicial.

### 7 REVISIÓN DOCUMENTAL

- 7.1 Esta es la segunda etapa del proceso de evaluación y acreditación. Consiste en verificar que la solicitud de acreditación está completa y correctamente requisitada, que los documentos ingresados con la solicitud de acreditación son todos los indicados y están completos de acuerdo al alcance de la acreditación y el pago correspondiente al servicio solicitado.
- 7.2 El tiempo establecido para llevar a cabo esta etapa del proceso de evaluación y acreditación es de 5 días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de ingreso de la solicitud de acreditación en la recepción de la entidad (ver incisos 7.3 y 7.4).
- 7.3 La etapa de revisión documental se considera concluida cuando el responsable asignado ha revisado o comprobado que la solicitud de acreditación de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección), está completa y correctamente requisitada, los documentos requeridos han sido entregados y están completos.
- 7.4 El proceso de evaluación y acreditación no continuará hasta que el solicitante cumpla con el inciso 7.3.
- 7.5 El responsable asignado debe entregarle al cliente el formato FOR-UV-002 (vigente) referente a la revisión de la solicitud de acreditación y la documentación adjunta a la misma en un plazo no mayor a 5 días hábiles de la fecha de ingreso de la solicitud de acreditación en la recepción de la entidad.
- 7.6 Si la información indicada en la solicitud de acreditación y los documentos entregados están completos, el trámite pasa a la siguiente etapa del proceso de evaluación y acreditación.

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>10 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 7.7 En caso de que esté incorrecta la solicitud de acreditación, o alguno de los documentos adjuntos falte, el responsable asignado debe informar de ello al solicitante a través del formato FOR-UV-002 (vigente) que indicarán los puntos que debe cumplir en un plazo no mayor a 2 meses (60 días naturales), para repetir nuevamente los incisos 7.1, 7.2, 7.3, 7.5 y 7.6, 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 en obtener la acreditación, debe iniciar nuevamente el proceso. En ningún caso se otorgarán prórrogas para completar la documentación faltante.
- 7.8 En caso de que el solicitante quiera iniciar nuevamente el proceso de evaluación y acreditación, debe ingresar otra solicitud de acreditación, siguiendo los puntos establecidos en el capítulo 6 de este procedimiento.
- 7.9 En caso de que el solicitante tenga algún tipo de adeudo sobre algún trámite anterior, el proceso de acreditación o reevaluación no podrá iniciar, hasta en tanto no se cubra el adeudo correspondiente en el mismo plazo de 60 días naturales referido en el punto 7.7

### 8 DESIGNACIÓN DEL GRUPO EVALUADOR

- 8.1 La designación del grupo evaluador es la tercera etapa del proceso de evaluación y acreditación. Esta etapa consiste en designar a los miembros del grupo evaluador registrados en el Padrón Nacional de Evaluadores de la **ema**, con base al procedimiento "Designación de grupo evaluador" MP-CP030 (vigente). Salvo cuando el comité de evaluación no cuente con técnicos en el campo respectivo (Artículo 69 LFMN).
- 8.2 El tiempo establecido para llevar a cabo esta etapa del proceso de evaluación y acreditación es de 18 días hábiles máximo, a partir de que el resultado de la revisión documental es satisfactoria (13 días hábiles de **ema** y 5 días hábiles del cliente).
- 8.3 El número de evaluadores varía en función del grado de complejidad de la evaluación, para solicitudes iniciales y de reevaluación, como mínimo el grupo evaluador estará formado por 2 personas (1 evaluador líder/líder técnico y 1 evaluador/evaluador técnico o evaluador en entrenamiento o experto técnico). En relación a la participación de personal de la dependencia junto con el grupo evaluador de **ema** se puede presentar en los siguientes casos:
1. La integración de representantes de dependencias al grupo evaluador, en caso de que la autoridad competente lo requiera para fines de aprobación, son independientes del grupo evaluador establecido por la entidad, salvo los casos en que estén registrados en el Padrón Nacional de Evaluadores y
  2. En caso de que la autoridad competente requiera para fines de aprobación participar como parte del grupo evaluador de **ema**, estos representantes coadyuvarán con el grupo evaluador para evaluar los requisitos técnicos asignados por el evaluador líder.

En el grupo evaluador siempre habrá alguien con la experiencia en la materia técnica que se va evaluar.

En caso de evaluaciones de vigilancia, actualizaciones, ampliaciones y seguimiento podrá designarse un solo evaluador y este deberá ser evaluador líder técnico.

Para aquellos programas de acreditación donde participan representantes de la dependencia para evaluar los criterios técnicos de la norma NMX-EC-17020-IMNC-vigente, se designará a un

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>11 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

evaluador líder quien atenderá en conjunto con el personal de la dependencia los trámites correspondientes.

- 8.4 El grupo evaluador designado es el que realiza preferentemente la evaluación documental, la evaluación en sitio y la evaluación de seguimiento en caso de que se requiera.
- 8.5 El responsable asignado debe notificar por escrito al solicitante, dentro del plazo de 8 días hábiles, a partir de que el resultado de la revisión documental es satisfactoria, los nombres de los integrantes del grupo evaluador propuesto, así como de la organización a la que pertenecen, para su aceptación. El solicitante podrá rechazar al grupo evaluador propuesto, para lo cual deberá realizarlo por escrito indicando los motivos por los cuales no lo acepta. En este caso, la **ema** analizará la solicitud de rechazo del cliente y comunicará al solicitante la resolución final. Cualquier cambio de algún integrante del grupo evaluador por parte de la entidad, debe darse a conocer por escrito al solicitante para su aceptación. En caso de que se tenga un programa de acreditación donde el personal de la dependencia realice las funciones de experto técnico, se deberá notificar a la unidad de verificación esta situación y se deberá solicitar la aceptación o rechazo a la propuesta de grupo evaluador. Adicionalmente, se le solicitará a la unidad de verificación su aceptación para hacer llegar la documentación de la parte técnica a los representantes de la dependencia que evaluarán la parte técnica. El grupo evaluador puede estar integrado por personal que no necesariamente reside en la localidad del solicitante, esta situación, no es causal para solicitar cambio de grupo evaluador.
- 8.6 La negativa a recibir a alguno de los integrantes del grupo evaluador por parte del solicitante está limitado exclusivamente a que exista conflicto de interés, lo cual solo será aceptado en los siguientes casos:
- Cuando exista una relación cliente – proveedor y trabajo del integrante del grupo evaluador con el solicitante en los últimos dos años quien deberá fundamentar, comprobar y en caso de requerirse por **ema** demostrar su negativa.
  - Cuando exista o se haya dado una relación de asesoría o consultoría entre el integrante del grupo evaluador y el evaluado en los dos últimos años.
  - Cuando el integrante del grupo evaluador designado laboró en la organización a evaluar en un periodo de 5 años anteriores a la fecha de designación.
  - Si algún integrante del grupo evaluador propuesto, está participando en una licitación o en un concurso al momento de la designación.
  - En caso de que la unidad de verificación no demuestre el conflicto de intereses con base en lo indicado en este procedimiento, la **ema** analizará los argumentos de no aceptación y en su caso designará a un representante de la gerencia de **ema** para observar que el grupo evaluador propuesto realice sus actividades conforme a los procedimientos correspondientes.

El personal de la Gerencia de Unidades de Verificación analizará la negativa e informará si ésta es procedente en un plazo máximo de 2 días hábiles.

- 8.7 Si algún integrante del grupo evaluador no es aceptado por el solicitante de acuerdo al punto 8.6 se designaran los evaluadores como se requiera, sin embargo, el proceso de evaluación y acreditación se podrá retrasar debido a que se iniciará desde el punto 8.5
- 8.8 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.

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>12 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 8.9 Una vez designado y aceptado el grupo evaluador, el cliente no podrá recurrir al punto 8.6. El responsable asignado en un plazo no mayor a 5 días hábiles deberá hacer llegar la documentación del cliente al grupo evaluador para realizar la evaluación documental.
- 8.10 Para el caso de una evaluación en sitio diferente a la solicitud de acreditación inicial, el responsable asignado deberá notificar al evaluado los nombres del grupo evaluador para su aceptación.

### 9 EVALUACIÓN DOCUMENTAL

- 9.1 La evaluación documental es la cuarta etapa del proceso de evaluación y acreditación. Esta etapa consiste en evaluar los documentos del sistema de calidad y técnicos, para verificar que su contenido cumple con los requisitos establecidos en el punto 5.5 del presente procedimiento. El tiempo establecido para llevar a cabo esta etapa del proceso de evaluación y acreditación es de 22 días hábiles a partir de la fecha de aceptación del grupo evaluador.
- 9.2 La evaluación documental debe realizarse antes de la evaluación en sitio cuando el solicitante por primera vez realiza el trámite de acreditación, cuando exista actualización de la acreditación, cuando se solicite ampliación en el alcance técnico o cuando se solicite ampliación de verificadores (solo para algunas materias). Para los procesos de reevaluación, se programará la evaluación documental en las instalaciones del cliente. En el primer día de evaluación se llevará a cabo la evaluación documental y en los días posteriores se evaluará la implantación del sistema de calidad. Los hallazgos generados en la evaluación serán indicados en el formato de informe de evaluación vigente. Para llevar a cabo esta actividad se sigue lo indicado en el capítulo 10 al 13 de este procedimiento.
- 9.3 El grupo evaluador designado evalúa los documentos del sistema de calidad y técnico en un plazo de 15 días hábiles a partir de que el grupo evaluador recibe los documentos del solicitante y remite el informe de evaluación al responsable asignado de la **emα** dentro del plazo establecido.
- 9.4 El personal de la gerencia, envía al solicitante el resultado de la evaluación documental, en un plazo de 2 días hábiles a partir de que el grupo evaluador ingresó a la entidad el informe correspondiente.
- 9.5 En esta etapa del proceso de evaluación y acreditación se tienen dos opciones, cuando en la evaluación documental se encuentran no conformidades y cuando la documentación está conforme con la norma de acreditación vigente y los documentos relacionados al alcance de la solicitud de acreditación.
- 9.6 Cuando en la evaluación documental se encuentran no conformidades, deben realizarse los pasos establecidos en el punto 9.7.
- 9.7 El solicitante debe analizar las no conformidades indicadas en el informe de evaluación documental, y debe presentar un plan de acciones correctivas a la entidad en un plazo no mayor de 60 días naturales a partir de la recepción del informe de evaluación. El plan de acciones correctivas debe describir la forma en que se van a cerrar las no conformidades, así como las fechas de cumplimiento en que serán cerradas cada una de éstas. La implantación de estas acciones correctivas debe realizarse en un plazo no mayor a 180 días naturales a partir de que se recibe el informe de evaluación documental. Las acciones correctivas deben ser realizadas con base a lo establecido en el Criterio para el punto 7.8 de la Norma NMX-EC-17020-IMNC-2000 de la Guía de Aplicación de la norma NMX-EC-17020-IMNC-2000 establecido por **emα** MP-HE001 (vigente). Dependiendo del resultado de la evaluación documental, el personal de la Gerencia de Unidades de Verificación, con base en el plan de acciones correctivas presentado por el cliente, evaluará la viabilidad de

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>13 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

programar la evaluación en sitio o si es necesario que el solicitante presente las acciones correctivas y que éstas sean evaluadas por el grupo evaluador, previo a la evaluación en sitio.

Una vez que están implementadas las acciones correctivas, el solicitante debe enviar a la **emα** la evidencia de las acciones correctivas establecidas para su revisión del grupo evaluador previo a la evaluación en sitio. Si el cliente no entrega el plan de acciones correctivas o las acciones correctivas a la entidad en el plazo establecido o si las no conformidades no son cerradas en el plazo de 180 días naturales, se dará por entendido que el cliente no puede continuar con el proceso de evaluación y acreditación y se dará por terminado este proceso. El responsable asignado emitirá, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, un comunicado indicándole al representante autorizado de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección), que el proceso de evaluación y acreditación ha concluido, y que en caso de estar interesado nuevamente en la acreditación, deberá comenzar un nuevo proceso con el ingreso de la solicitud de acreditación. No se otorgarán prórrogas de plazo para entrega de plan de acciones correctivas ni prórrogas de plazo para el cierre de las no conformidades en el plazo de 180 días descrito en este punto.

- 9.8 Una vez que el plan de acciones correctivas o las acciones correctivas son recibidas, éste es enviado al grupo evaluador y se continúa con el capítulo 10 de este procedimiento. Si como parte de las acciones correctivas o del plan de acciones correctivas el cliente hace modificaciones a todo el sistema de calidad. El proceso de evaluación inicia desde el punto 9.1.
- 9.9 Cuando en la evaluación documental no se encuentran no conformidades, se continúa con el capítulo 10 de este procedimiento.
- 9.10 La evaluación documental se realiza antes de la evaluación en sitio, pero no se requiere generar un informe específico en los siguientes casos:
- Ampliación de personal.
  - Ampliación de sucursales
- 9.11 Evaluación documental de solicitudes de acreditación inicial para unidades de verificación(organismos de inspección) que ya cuentan con una acreditación en alguna materia.

Para llevar a cabo esta actividad, el grupo evaluador analizará únicamente los puntos indicados en el Anexo 1 al final de este documento. Lo anterior a efecto de agilizar la entrega del informe de evaluación documental.

### 10 PREPARACIÓN DE EVALUACIÓN EN SITIO

- 10.1 La preparación de la evaluación en sitio es la quinta etapa del proceso de evaluación y acreditación. Esta etapa consiste en coordinar y notificar al solicitante y al grupo evaluador la fecha de evaluación en sitio para su aceptación.
- 10.2 El tiempo establecido para llevar a cabo esta etapa del proceso de evaluación y acreditación es de 8 días hábiles a partir de la fecha de implantación del cierre de las no conformidades indicadas en el plan de acciones correctivas presentadas por el cliente o a partir del cierre de las acciones correctivas presentadas por el cliente o de la notificación al solicitante que no se encontraron no conformidades durante la evaluación documental.
- 10.3 El solicitante debe ser notificado de la fecha de evaluación en sitio, con al menos 10 días hábiles de anticipación antes de realizar la evaluación en las instalaciones. La fecha de realización de la evaluación debe ser coordinada de común acuerdo con el solicitante y los miembros del grupo evaluador. La fecha para la realización de la evaluación en sitio se establecerá máximo en un

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>14 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

periodo de 60 días naturales posteriores a la fecha de cierre de las no conformidades indicadas en el plan de acciones correctivas presentadas por el cliente o en el informe de revisión de las acciones correctivas o cuando no se detecten no conformidades. La evaluación en sitio deberá realizarse dentro del plazo de los 180 días mencionados en el punto 9.7 de este procedimiento. En caso de no llevarse a cabo la evaluación en sitio, se entenderá que el cliente no puede continuar con el proceso de acreditación y por tal motivo se dará por terminado el trámite de acreditación correspondiente. El responsable asignado notificará mediante un escrito a la unidad de verificación el costo que deberá cubrir el evaluado, mismo que deberá ser realizado en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de recibido el escrito de notificación.

- 10.4 El solicitante debe confirmar por escrito la aceptación de la fecha de evaluación, máximo 5 días hábiles después de la notificación por parte de la entidad. En caso de no enviarla dentro del plazo establecido, se considera como aceptada la fecha de evaluación en sitio.
- 10.5 En caso de cambio o cancelación de la fecha de evaluación en sitio ya programada, por parte del solicitante, éste debe notificarlo por escrito a la entidad con más de 5 días hábiles de anticipación a la evaluación en sitio. En caso de que la cancelación de la evaluación programada 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 1: En caso de que el cliente cancele o posponga la evaluación en 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** lleva a cabo la postergación o cancelación dentro de dicho plazo, no cobrará el 50% del costo de los honorarios del grupo evaluador.

Una vez cubierto el pago, se procederá a su reprogramación, en el entendido de que su solicitud de acreditación tendrá que esperar a que se cubra la demanda de evaluaciones ingresadas antes de la fecha de la solicitud de cambio o cancelación. Únicamente se permite una cancelación a las fechas definidas de evaluación en sitio y su reprogramación no deberá exceder de 60 días naturales posteriores a la primera fecha de evaluación acordada, de lo contrario se dará por entendido que el cliente no puede continuar con el proceso de evaluación y acreditación y se dará por terminado este proceso.

- 10.6 El evaluador líder debe enviar a la entidad y al solicitante el Plan de Evaluación correspondiente, con 2 días hábiles antes de la evaluación en sitio, para su aceptación.

## 11 EVALUACIÓN EN SITIO

- 11.1 La evaluación en sitio es la sexta etapa del proceso de evaluación y acreditación. Esta etapa consiste en evaluar en las instalaciones del solicitante, el sistema de calidad, técnico y operativo de la organización o persona evaluada para verificar que se cumplen los requisitos establecidos en la norma NMX-EC-17020-IMNC-2000 o su equivalente vigente y a los documentos técnicos empleados en el sistema de calidad del solicitante. Por otra parte se realizará el proceso de Testificación en campo al personal de la Unidad de Verificación con base a lo indicado en el procedimiento MP-HE002 (vigente) o con base en los documentos aprobados por el Comité de Evaluación. Para dar cumplimiento a lo anterior, se le informará al solicitante la necesidad de realizar las acciones necesarias para poder realizar la testificación en campo.

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>15 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 11.2 El tiempo establecido para llevar a cabo esta etapa del proceso de evaluación y acreditación se establece de acuerdo a la complejidad del alcance de la evaluación. Normalmente la evaluación en sitio puede tomar de 1 a 4 días hábiles, sin embargo puede haber situaciones que requieran mayor tiempo. En estos casos la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**, debe coordinar los días de evaluación con el cliente y el grupo evaluador.

Nota 1.- En el caso de que la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) tenga sucursales, la evaluación en sitio por primera vez se realizará en todas las sucursales (En estos casos, las fechas de evaluación pueden ser establecidas en diferentes días/semanas). Para el caso de visitas de vigilancias, la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**, puede determinar una cantidad representativa de sucursales.

- 11.3 La visita de evaluación se realiza con base en la solicitud presentada por la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) ante **ema**, el plan de acciones correctivas y acciones correctivas realizadas, si aplica. Cualquier modificación al alcance de la acreditación que no haya sido notificado por escrito, ingresada la solicitud de acreditación a la entidad por el solicitante y hacer el pago correspondiente, con 5 días hábiles de anticipación a la evaluación en sitio, no se tomará en cuenta. El grupo evaluador no cuenta con la autoridad para cambiar el alcance de la solicitud de acreditación.
- 11.4 Para solicitudes de acreditación inicial, además de realizar la evaluación en sitio, será necesario realizar el proceso de testificación de conformidad con el procedimiento MP-HE002 vigente "Evaluación de Competencia Técnica de Verificadores" o con base en los documentos aplicables a las materias. Para el caso de unidades de verificación ya acreditadas, la evaluación de Testificación deberá realizarse en un periodo no mayor a cuatro años.
- 11.5 En la fecha que se acuerde con la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección), el grupo evaluador designado realizará la evaluación en sitio en la(s) instalación(es) indicada(s) en la solicitud de acreditación. El grupo evaluador no realizará la evaluación en sitio si la dirección donde se ubica la unidad de verificación (organismo de inspección) es diferente a la dirección indicada en la solicitud de acreditación y en el comunicado de designación de evaluación.
- 11.6 La evaluación en sitio se realiza conforme al procedimiento de "Evaluación" MP-CP026 (vigente), que consiste en forma general en los siguientes pasos:
- a) Reunión de Apertura: La evaluación comienza con una reunión de apertura, la cual es conducida por el evaluador líder/evaluador líder técnico. En esta reunión se verifica el plan de evaluación, el propósito de la misma, los criterios de acreditación y el alcance de la evaluación.
  - b) Desarrollo de la Evaluación.- Se evalúa la implantación de los documentos del sistema de calidad y técnicos, los servicios de evaluación de la conformidad de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección), en las instalaciones de ésta en las cuales se lleve a cabo una o más actividades clave y, cuando corresponda, debe Testificar en otras instalaciones seleccionadas en las cuales opere, para recopilar evidencia objetiva de que, para el alcance solicitado, es competente y cumple las normas y otros requisitos de acreditación pertinentes. Se realiza la Testificación para determinar el conocimiento y experiencia del personal sobre los aspectos establecidos en la norma de acreditación vigente, documentos técnicos y/o regulatorios aplicables, así como su actualización tecnológica en la materia.
  - c) Seguimiento y cierre formal de las no conformidades detectadas en la evaluación documental, en caso de que no se presente evidencia objetiva de atención de estas no conformidades al grupo evaluador, se incluirán como no conformidades en el informe de la evaluación en sitio.

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>16 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- d) Reunión de Cierre.- Se realiza una reunión con los representantes de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección), la cual es conducida por el evaluador líder/evaluador líder técnico, en esta reunión se presentan las no conformidades y observaciones detectadas durante la evaluación, así como las conclusiones de la misma.

El evaluador líder/evaluador líder técnico debe entregar el resultado de la evaluación a través del informe de evaluación respectivo, con base en el procedimiento "Elaboración y emisión de informes de evaluación" MP-CP025 (vigente). En este informe el evaluador líder/evaluador líder técnico debe comunicar la recomendación de carácter técnico sobre el estado de la operación del aspirante o de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) evaluada. Adicionalmente el Evaluador Líder/Líder Técnico debe informar al evaluado su derecho de externar e incluir en el informe de evaluación, su aceptación o no aceptación del informe de evaluación. En caso de que el evaluado indique la no aceptación del informe de evaluación, deberá ingresar por escrito sus argumentos a la **ema** en un plazo no mayor a 5 días hábiles de haber recibido el informe de evaluación, transcurrido dicho plazo se dará por aceptado el contenido del informe de evaluación. Los argumentos serán analizados en el Subcomité de Evaluación correspondiente o Comité de Evaluación. El informe de evaluación de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) tendrá un periodo de validez de seis meses a partir de la fecha de su emisión. Transcurrido dicho periodo, será necesario la realización de una nueva evaluación para decidir sobre la acreditación de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección).

- e) La Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) puede presentar la respuesta a las no conformidades detectadas en la visita, durante la duración de la misma, siempre y cuando se presenten acciones correctivas (no sólo correcciones) apegadas a su procedimiento de acciones correctivas y que éste cumpla con los requisitos establecidos en la norma NMX-EC-17020-IMNC-2000. Estas acciones correctivas podrán ser revisadas por el grupo evaluador siempre y cuando se cuente con el tiempo para poder revisarlas, de no haber tiempo suficiente las acciones correctivas se revisarán de acuerdo a lo indicado por el comité de evaluación correspondiente.

11.7 El evaluador líder/evaluador líder técnico tiene la facultad de suspender la evaluación en sitio cuando:

- a) Detecte que el evaluado no tiene debidamente documentado el sistema de calidad y/o técnico.
- b) Cuando el Sistema de Calidad no se encuentre implantado, es decir, cuando no existan registros que evidencien que el Sistema de calidad de la unidad de verificación (organismo de inspección) está operando.
- c) 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 para evidenciar el cumplimiento con la norma y al sistema de calidad y técnico establecido y con base a los criterios de aplicación emitidos por la entidad.
- d) La actitud del evaluado agrada la dignidad o integridad de cualquiera de los miembros del grupo evaluador o encuentre una actitud negativa a las observaciones o no conformidades detectadas durante la evaluación.
- e) Si la unidad de verificación (organismo de inspección) cambió de domicilio sin haber notificado a la **ema** ó si la dirección de la unidad de verificación (organismo de inspección) que se esta evaluando no corresponde con los datos indicados en la solicitud de acreditación y en la notificación del grupo evaluador correspondiente. En estas situaciones, el evaluador líder debe contactar al personal de la Gerencia para validar la suspensión de la evaluación.
- f) Si durante la evaluación en sitio, no se cuenta con el Gerente Técnico o en su ausencia, el Gerente Técnico sustituto.
- g) Si un consultor, asesor o cualquier figura externa al personal evaluado de la unidad de verificación está participando durante la evaluación en sitio.

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>17 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- h) Para la materia de emisiones contaminantes, si la unidad de verificación tiene un equipo de medición diferente al que obra en los expedientes de la ema y la unidad de verificación no realizó la notificación del cambio de equipo a la entidad.
- 11.8 Si la evaluación en sitio no es concluida por las razones indicadas en el punto anterior, el evaluador líder/evaluador líder técnico lo debe indicar en el informe de evaluación, para que sea tratado en el Comité de Evaluación.
- 11.9 El evaluador líder debe hacer llegar al responsable asignado de **ema** el informe de la visita en sitio con toda la documentación utilizada en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de la fecha en que terminó la evaluación.
- 11.10 El informe derivado de la evaluación en sitio o seguimiento será analizado por la entidad a través de la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación o sus órganos colegiados (Comités, Subcomités y/o COT). Pudiéndose presentar modificaciones, indicadas por la entidad o por los órganos colegiados, siempre y cuando exista consulta previa con el grupo evaluador. Estas modificaciones se harán del conocimiento de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) dentro de cinco días hábiles posteriores a la reunión donde se analice el caso, siendo el Comité de Evaluación correspondiente la autoridad para decidir sobre la acreditación. En caso de que se tenga un cambio en la clasificación de los hallazgos derivado de la revisión de los informes de evaluación, el responsable asignado de la ema informará en un plazo no mayor de tres días hábiles al representante autorizado de la unidad de verificación(organismo de inspección) para que el evaluado presente los argumentos que considere necesarios.
- 11.11 La participación de asesores, consultores, auditores externos o cualquier figura de asesoría no se le permitirá su participación dentro de la evaluación que está realizando en grupo evaluador de ema. Este tipo de personas podrán solo estar observando el proceso de evaluación pero no participando con voz en el mismo.
- 11.12 Para el caso de acreditaciones iniciales, ampliaciones de verificadores, renovaciones o reevaluaciones, deberá estar presente el personal técnico, es decir el gerente o gerentes técnicos y los gerentes técnicos sustitutos para los casos de personas morales y los verificadores acreditados o propuestos para ser acreditados. Para el caso de evaluaciones de vigilancia o seguimiento deberá estar al menos presente el gerente técnico o el gerente técnico sustituto, éste último en el caso de personal moral y el personal verificador acreditado que se requiera en caso de que se realice alguna testificación.

## 12 DICTAMINACIÓN

- 12.1 La dictaminación se considera la séptima etapa del proceso de evaluación y acreditación. Esta etapa consiste en presentar el informe de evaluación para su análisis y recomendación de la decisión de dictaminación al Subcomité de Evaluación correspondiente, Comisión de Opinión Técnica o al Comité de Evaluación que expedirá el dictamen de la evaluación realizada. Los informes de evaluación correspondientes a vigilancia, monitoreo, renovación, reevaluación, actualización o seguimiento serán analizados por personal de la gerencia de unidades de verificación y en caso de detectar informes que sean motivo de una posible suspensión o cancelación serán presentados a la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación. La dictaminación se realiza conforme al procedimiento MP-CP031 vigente. Si durante la reunión de un subcomité de evaluación o del comité de evaluación, no se encontrará presente el coordinador titular o suplente para el caso del subcomité y el presidente o vicepresidente en el caso del comité, ambos órganos colegiados podrán designar a una persona entre los asistentes para firmar los dictámenes. Lo anterior deberá estar indicado dentro de la minuta correspondiente.

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>18 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 12.2 El tiempo establecido para llevar a cabo esta etapa del proceso de evaluación y acreditación es de 30 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la evaluación.
- 12.3 El solicitante será notificado de cualquier atraso que se tenga de su dictaminación y deberá proporcionar cualquier información que se requiera por el personal de la gerencia para llevar a cabo la dictaminación.
- 12.4 El evaluado no puede participar en la reunión en donde se dictamine su caso.
- 12.5 Existen dos fases en la Dictaminación:
- 12.5.1 Primera fase de dictaminación:
- 12.5.1.1 Tratándose de una solicitud inicial, de ampliación o actualización de cualquier tipo se pueden emitir las siguientes dictaminaciones:
- a) Otorgar al solicitante la acreditación (parcial o total), ampliación o actualización (parcial o total) en caso de que no se detecten no conformidades en la evaluación.
  - b) 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 hasta en tres ocasiones para cerrar al 100% las no conformidades indicadas en el informe de evaluación, pudiendo solicitar otro plazo igual siempre y cuando lo justifique y sea validado por el comité de evaluación. En el dictamen de plazo de 180 días el comité de evaluación adicionará su decisión respecto a si la revisión de acciones correctivas se realiza en forma documental o en sitio con base en la naturaleza de las no conformidades y a la opinión del grupo evaluador.
  - c) Negar el otorgamiento de la ampliación o actualización de la acreditación (total o parcial) y conceder al solicitante un plazo de 60 días hábiles para presentar las acciones correctivas necesarias hasta en tres ocasiones para cerrar al 100% las no conformidades indicadas en el informe de evaluación. En el dictamen de plazo de 60 días hábiles, el comité de evaluación adicionará su decisión respecto a si la revisión de acciones correctivas se realiza en forma documental o en sitio con base en la naturaleza de las no conformidades y a la opinión del grupo evaluador.
  - d) Negar la acreditación, con base a la definición de acreditación dada en el artículo 3º, párrafo I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, cuando se presente el caso de que una Unidad de Verificación(Organismo de Inspección) emita documentos falsos, haga alusión a la acreditación sin haberla obtenido aún, o realice cualquier acto que demuestre que la Unidad de Verificación(Organismo de Inspección) no es confiable, siempre y cuando se cuente con la evidencia objetiva de que estos hechos ocurrieron dentro del periodo de cuatro años anteriores a la fecha de solicitud y/o durante el desarrollo del proceso de acreditación. La acreditación se negará independientemente de la etapa del proceso de acreditación en la cual se encuentre dicha Unidad de Verificación (Organismo de Inspección).
  - e) El Comité de Evaluación de Unidades de Verificación ha autorizado para que la **ema** otorgue los servicios de cambio de domicilio, baja de personal, actualizaciones de norma, ampliación y/o actualización de verificadores una vez que se hayan realizado las actividades correspondientes de evaluación y que los resultados sean satisfactorios. Posteriormente, la **ema** informará en su sesión ordinaria respecto a dichos servicios.

Si la dictaminación es a través de la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación.

- a) Suspender la acreditación (parcial o total), cuando las no conformidades detectadas afecten la operación de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) previa opinión de las

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>19 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

dependencias competentes tratándose de normas oficiales mexicanas o normas mexicanas. Esta suspensión durará hasta cerrar el 100% de las no conformidades que la originaron. (Artículo 75 del Reglamento de la LFMN).

12.5.1.2 Tratándose de una evaluación de reevaluación de la acreditación se pueden emitir las siguientes dictaminaciones:

- a) Mantener la acreditación, cuando no se presenten No Conformidades
- b) Mantener la acreditación con un plazo de 60 días hábiles para el cierre de no conformidades sólo en caso de que dichas no conformidades no afecten la competencia técnica de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección). En caso que el cliente no cierre las no conformidades en el plazo otorgado, se procederá a aplicar el Artículo 75 del Reglamento de la LFMN que corresponde a la suspensión de la acreditación.

Si la dictaminación es a través de la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación.

- a) Suspender la acreditación (parcial o total) previa opinión de las dependencias competentes tratándose de normas oficiales mexicanas o normas mexicanas. Esta suspensión durará hasta cerrar el 100% de las no conformidades que originaron la suspensión (Artículo 75 del Reglamento de la LFMN).
- b) Retiro (Cancelación) de la acreditación, cuando el cliente emita documentos y/o dictámenes de resultados con datos erróneos o falsos, niegue reiteradamente e injustificadamente el servicio que se solicita, renuncie expresamente en forma total a la acreditación concedida, se reincida en las faltas referidas en las fracciones I, II y III del Artículo 75 del Reglamento de la LFMN o se disminuyan los recursos o capacidad necesaria de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) en forma total para emitir dictámenes por más de tres meses consecutivos (Artículo 76 del reglamento de la LFMN); o cuando se presente el caso de que una Unidad de Verificación(Organismo de Inspección) acreditada realice cualquier acto que ponga en duda la credibilidad de la acreditación o haga alusión a la acreditación sin haberla obtenido, siempre y cuando se cuente con la evidencia objetiva de los hechos ocurridos. El retiro (cancelación) puede realizarse en cualquiera de las etapas del proceso de reevaluación en que se encuentre dicha Unidad de Verificación (Organismo de Inspección).

12.5.1.3 Tratándose de una evaluación de renovación (Solo para acreditaciones otorgadas antes del 1 de enero de 2009, ver artículo transitorio del presente documento) se pueden emitir las siguientes dictaminaciones:

- a) Otorgar la renovación de la acreditación, cuando no se presenten No Conformidades
- b) Negar la renovación de la acreditación (total o parcial) y conceder al solicitante un plazo de 60 días hábiles para presentar las acciones correctivas necesarias hasta en tres ocasiones para cerrar al 100% las no conformidades indicadas en el informe de evaluación. En el dictamen de plazo, el comité de evaluación adicionará su decisión respecto a si la revisión de acciones correctivas se realiza en forma documental o en sitio con base en la naturaleza de las no conformidades y a la opinión del grupo evaluador.
- c) Negar la acreditación, con base a la definición de acreditación dada en el artículo 3°, párrafo el de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, cuando se presente el caso de que una Unidad de Verificación(Organismo de Inspección) emita documentos falsos, haga alusión a la acreditación sin haberla obtenido aún, o realice cualquier acto que demuestre que la Unidad de Verificación(Organismo de Inspección) no es confiable, siempre y cuando se cuente con la evidencia objetiva de que estos hechos ocurrieron dentro del periodo de cuatro años anteriores a la fecha de solicitud y/o durante el desarrollo del proceso de acreditación. La acreditación se

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>20 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

negará independientemente de la etapa del proceso de acreditación en la cual se encuentre dicha Unidad de Verificación (Organismo de Inspección).

- d) Por acuerdo del Comité de Evaluación de Unidades de Verificación, en los trámites donde los Subcomités propongan que se puede renovar la acreditación, se informará al Comité de Evaluación de Unidades de Verificación, en la siguiente reunión sobre la decisión tomada.

Si la dictaminación es a través de la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación.

- a) Suspender la acreditación (parcial o total), cuando las no conformidades detectadas afecten la operación de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) previa opinión de las dependencias competentes tratándose de normas oficiales mexicanas o normas mexicanas. Esta suspensión durará hasta cerrar el 100% de las no conformidades que la originaron. (Artículo 75 del Reglamento de la LFMN). Esta suspensión durará hasta la vigencia de la acreditación otorgada.
- b) Retiro (Cancelación) de la acreditación, cuando el cliente emita documentos y/o dictámenes de resultados con datos erróneos o falsos, niegue reiteradamente e injustificadamente el servicio que se solicita, renuncie expresamente en forma total a la acreditación concedida, se reincida en las faltas referidas en las fracciones I, II y III del Artículo 75 del Reglamento de la LFMN o se disminuyan los recursos o capacidad necesaria de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) en forma total para emitir dictámenes por más de tres meses consecutivos (Artículo 76 del reglamento de la LFMN); o cuando se presente el caso de que una Unidad de Verificación(Organismo de Inspección) acreditada realice cualquier acto que ponga en duda la credibilidad de la acreditación o haga alusión a la acreditación sin haberla obtenido, siempre y cuando se cuente con la evidencia objetiva de los hechos ocurridos. El retiro (cancelación) puede realizarse en cualquiera de las etapas del proceso de renovación en que se encuentre dicha Unidad de Verificación (Organismo de Inspección).

12.5.1.4 Tratándose de una evaluación de actualización por cambios en su situación legal (por ejemplo: cambio de razón social), por cambios en el personal administrativo clave (por ejemplo: Gerente técnico, gerente sustituto), baja de verificadores, cambios en sus instalaciones, o cambio de domicilio.

- a) Otorgar al solicitante la actualización (parcial o total) en caso de que no se detecten no conformidades en la evaluación.
- b) Conceder al cliente un plazo de 60 días hábiles para presentar las acciones correctivas necesarias para cerrar al 100 % las no conformidades indicadas en el informe de evaluación, pudiendo solicitar otro plazo igual siempre y cuando lo justifique y sea validado por el comité de evaluación correspondiente. En el dictamen de plazo de 60 días hábiles, el comité de evaluación adicionará su decisión respecto a si la revisión de acciones correctivas se realiza en forma documental o en sitio con base en la naturaleza de las no conformidades y a la opinión del grupo evaluador.
- c) Reducir la acreditación, en una parte del alcance de la acreditación, cuando el cliente renuncie expresamente a esa parte de la acreditación concedida o en el caso que se disminuya la competencia técnica para realizar esa parte de las actividades del alcance de la acreditación y/o los recursos o capacidad necesaria para emitir dictámenes en esa parte de la acreditación concedida por más de tres meses consecutivos.
- d) Por acuerdo del Comité de Evaluación de Unidades de Verificación, en los trámites donde los Subcomités propongan que se puede otorgar o mantener la acreditación, se le notificará al evaluado y se informará al Comité de Evaluación de Unidades de Verificación, en la siguiente reunión sobre la decisión tomada.

Si la dictaminación es a través de la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación.

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>21 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- a) Suspender la acreditación (parcial o total), cuando las no conformidades detectadas afecten la operación de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) previa opinión de las dependencias competentes tratándose de normas oficiales mexicanas o normas mexicanas. Esta suspensión durará hasta cerrar el 100% de las no conformidades que la originaron. (Artículo 75 del Reglamento de la LFMN).
- b) Retiro (Cancelación) de la acreditación, cuando el cliente emita documentos y/o dictámenes de resultados con datos erróneos o falsos, niegue reiteradamente e injustificadamente el servicio que se solicita, renuncie expresamente en forma total a la acreditación concedida, se reincida en las faltas referidas en las fracciones I, II y III del Artículo 75 del Reglamento de la LFMN o se disminuyan los recursos o capacidad necesaria de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) en forma total para emitir dictámenes por más de tres meses consecutivos (Artículo 76 del reglamento de la LFMN); o cuando se presente el caso de que una Unidad de Verificación(Organismo de Inspección) acreditada realice cualquier acto que ponga en duda la credibilidad de la acreditación y/o haga alusión a la actualización sin haberla obtenido, siempre y cuando se cuente con la evidencia objetiva de los hechos ocurridos. El retiro (cancelación) puede realizarse en cualquiera de las etapas del proceso de actualización en que se encuentre dicha Unidad de Verificación (Organismo de Inspección).

12.5.1.5 Tratándose de una evaluación de vigilancia, visita de seguimiento o visita de monitoreo derivada de una queja hacia una Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) acreditada, cambios no informados a la **emα**, o resultados de ensayos de aptitud, la dictaminación podrá ser:

- a) Mantener la acreditación (parcial o total)
- b) Mantener la acreditación con un plazo de 60 días hábiles para el cierre de no conformidades sólo en caso de que dichas no conformidades no afecten la competencia técnica de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección). En caso que el cliente no cierre las no conformidades en el plazo otorgado, se procederá a aplicar el Artículo 75 del Reglamento de la LFMN que corresponde a la suspensión de la acreditación.

Si la dictaminación es a través de la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación.

- a) Suspender la acreditación (parcial o total), cuando las no conformidades detectadas afecten la operación de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) previa opinión de las dependencias competentes tratándose de normas oficiales mexicanas o normas mexicanas. Esta suspensión durará hasta cerrar el 100% de las no conformidades que la originaron. (Artículo 75 del Reglamento de la LFMN).
- b) Retiro (Cancelación) de la acreditación, cuando el cliente emita documentos y/o dictámenes de resultados con datos erróneos o falsos, niegue reiteradamente e injustificadamente el servicio que se solicita, renuncie expresamente en forma total a la acreditación concedida, se reincida en las faltas referidas en las fracciones I, II y III del Artículo 75 del Reglamento de la LFMN o se disminuyan los recursos o capacidad necesaria de la Unidad de Verificación(Organismo de Inspección) en forma total para emitir informes de resultados por más de tres meses consecutivos (Artículo 76 del reglamento de la LFMN); o cuando se presente el caso de que una Unidad de Verificación(Organismo de Inspección) acreditada realice cualquier acto que ponga en duda la credibilidad de la acreditación y/o haga alusión a un alcance de la acreditación sin haberlo obtenido, siempre y cuando se cuente con la evidencia objetiva de los hechos ocurridos.

12.5.2 Segunda fase de dictaminación:

12.5.2.1 Para los procesos de solicitudes inicial, renovación, reevaluación, ampliación o actualización de cualquier tipo se pueden emitir las siguientes dictaminaciones:

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>22 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- a) Otorgar a la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) la acreditación, ampliación o actualización (parcial o total) de acuerdo al alcance evaluado.
- b) Mantener la acreditación para las solicitudes de reevaluación.
- c) Negar la acreditación, renovación, ampliación o actualización (parcial o total) después de la 3ª revisión de acciones correctivas dentro del plazo otorgado sin haber cerrado al 100% las no conformidades.
- d) Negar la acreditación, renovación, ampliación o actualización (parcial o total), si el solicitante no entregó las acciones correctivas dentro del plazo otorgado o no cerró las no conformidades en el plazo otorgado.
- e) Negar la acreditación, ampliación o actualización (parcial o total), con base a la definición de acreditación dada en el artículo 3º, párrafo I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, cuando se presente el caso de que una Unidad de Verificación(Organismo de Inspección) emita documentos falsos, haga alusión a la acreditación sin haberla obtenido aún, o realice cualquier acto que demuestre que la Unidad de Verificación(Organismo de Inspección) no es confiable, siempre y cuando se cuente con la evidencia objetiva de que estos hechos ocurrieron dentro del periodo de cuatro años anteriores a la fecha de solicitud y/o durante el desarrollo del proceso de acreditación. La acreditación se negará independientemente de la etapa del proceso de acreditación en la cual se encuentre dicha Unidad de Verificación (Organismo de Inspección).
- f) En los trámites donde los Subcomités propongan que se puede renovar o mantener la acreditación, se le notificará al evaluado y se informará al Comité de Evaluación de Unidades de Verificación, en la siguiente reunión sobre la decisión tomada.

12.5.2.3 Tratándose de una evaluación de vigilancia, visita de monitoreo o de seguimiento, la dictaminación podrá ser:

- a) Mantener la acreditación (parcial o total)

12.6 El solicitante debe recibir el resultado de la dictaminación expedida por el Comité de Evaluación, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la celebración de la reunión, en donde se trate su caso.

12.7 En caso de que el dictamen sea una negación (parcial o total), el solicitante si lo requiere, puede apelar el resultado obtenido en la dictaminación, lo cual deberá hacerlo conforme a lo descrito en el capítulo 24 de este procedimiento.

12.8 La revisión de la primera, segunda y tercera exhibición de acciones correctivas propuestas para dar cumplimiento a las no conformidades derivadas de la evaluación (cualquiera que sea el servicio), se cobrarán de acuerdo con la lista de precios aplicable al proceso de evaluación y acreditación más los honorarios del grupo evaluador. Ver capítulo 13.

12.9 Si la dictaminación es conceder un plazo al cliente, éste contará a partir de que el cliente reciba la notificación por escrito ya sea en papel o en medio electrónico y en este plazo debe presentar las acciones correctivas para cerrar las no conformidades detectadas.

12.10 Para las solicitudes de acreditación inicial, en caso de que el solicitante no cierre al 100% las no conformidades indicadas en el informe de evaluación dentro del plazo establecido, puede solicitar otro plazo igual. Dicha solicitud debe realizarse antes de que el primer plazo termine. El solicitante deberá justificar el motivo por el que solicita se amplíe el primer plazo. El Comité de Evaluación decidirá si se le otorga la ampliación del plazo solicitado y se le notificará por escrito. Se hace la aclaración que independientemente de los plazos de 180 días otorgados por el Comité de Evaluación, la unidad de verificación debe cerrar las no conformidades conforme a lo establecido en el 12.9 de este procedimiento.

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>23 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 12.11 Ver capítulos 18 y 19 para las acciones que aplican en caso de obtener un dictamen de suspensión o cancelación a través de la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación.
- 12.12 La acreditación inicial, renovación, ampliación o actualización de la misma, no puede ser concedida hasta que todas las no conformidades detectadas en la evaluación estén cerradas, y de requerirse verificadas.
- 12.13 La fecha del documento de acreditación no puede ser anterior a la fecha en que fueron cerradas las no conformidades detectadas en la evaluación, y ni anterior a la fecha de dictaminación por parte del Comité de Evaluación o a través del subcomité de evaluación correspondiente con base en lo indicado en este procedimiento.
- 12.14 La acreditación que emite la entidad será indefinida. Esta acreditación otorgada con base a este procedimiento se considera vigente, siempre y cuando la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) continúe cumpliendo con los requisitos establecidos por la entidad. La acreditación está sujeta a las evaluaciones de vigilancia, seguimiento o monitoreo establecidas en este procedimiento.
- 12.15 El símbolo de la **entidad mexicana de acreditación, a. c.**, está sujeto a un procedimiento. Para hacer uso del símbolo, el solicitante debe mandar una carta dirigida al personal de la gerencia de Unidades de Verificación para que éste dé seguimiento a lo establecido en el procedimiento para la Utilización del símbolo de la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**, MP-BE003 (vigente).
- 12.16 Una vez acreditada la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) debe cumplir con los "Compromisos de las Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) acreditadas" que se encuentran en el Contrato de prestación de servicios de acreditación de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección).
- 12.17 La **ema** dará trato independiente a los distintos trámites que se deriven de una misma evaluación y también dará respuesta de forma independiente a cada tipo de trámite.
- 12.18 En caso de que el solicitante no tenga contacto con el personal de la gerencia de unidades de verificación por más de un año sobre su trámite de acreditación, se dará por concluido dicho trámite y se dará de baja la solicitud presentada.

### 13 SEGUIMIENTO POR REVISIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y QUEJAS

- 13.1 La evaluación de seguimiento es la octava etapa del proceso de evaluación y acreditación, siempre y cuando aplique. Esta etapa se genera cuando:
  - 13.1.1 Se expide un dictamen negativo con plazos de tiempo para el cierre de no conformidades, y estas son revisadas en la primera, segunda y/o tercera exhibición;
  - 13.1.2 Cuando existen quejas o reclamaciones sobre la actuación de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección);
  - 13.1.3 Cuando se requiere verificar que no han ocurrido cambios no informados en la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección).
  - 13.1.4 El seguimiento se puede hacer a través de una evaluación documental, o a través de una evaluación en sitio.

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>24 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 13.2 Evaluación de seguimiento por revisión de acciones correctivas de primera, segunda y/o tercera ocasión.
- 13.2.1 Cuando se trata de la revisión de las acciones correctivas de manera documental por primera, segunda y/o tercera ocasión, el tiempo para llevar a cabo esta etapa del proceso de evaluación y acreditación es de 15 días hábiles máximo a partir de que se recibe en la entidad las acciones correctivas por parte de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) conforme a lo requerido por el criterio del 7.8 de la guía de aplicación de la norma 17020, MP-HE001 vigente.
- 13.2.2 El solicitante debe enviar al personal de la gerencia de Unidades de Verificación (Organismo de Inspección) las acciones correctivas para su revisión para la primera, segunda y/o tercera ocasión dentro del plazo establecido en el dictamen del Comité de Evaluación y deberá realizar el pago correspondiente por la evaluación de seguimiento que se debe realizar, de conformidad con la lista de precios vigentes aplicables al proceso de evaluación y acreditación. Este pago debe ser realizado en un plazo no mayor de 10 días hábiles posteriores a la entrega de las acciones correctivas. La documentación presentada por el solicitante debe ser sellada de recibido en la recepción de la entidad.
- 13.2.3 Cuando se trata de la revisión de las acciones correctivas en sitio por primera, segunda y/o tercera ocasión, el tiempo para llevar a cabo esta etapa del proceso de evaluación y acreditación es de 20 días hábiles a partir de que se recibe en la entidad las acciones correctivas por parte de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) conforme a lo requerido por el criterio del 7.8 de la guía de aplicación de la norma 17020 MP-HE001-vigente acorde a la disponibilidad del grupo evaluador. Por otro lado deberá realizar el pago correspondiente por la evaluación de seguimiento que se debe realizar, de conformidad con la lista de precios vigentes aplicables al proceso de evaluación y 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 personal de la gerencia. La documentación presentada por el solicitante debe ser sellada de recibido en la recepción de la entidad.
- 13.2.4 Si el resultado de la tercera evaluación de las acciones correctivas indica que no se cierran las no conformidades, el proceso de evaluación y acreditación se concluye y no se otorga la acreditación.
- 13.2.5 Si el resultado de esta evaluación de acciones correctivas indica que se cumplen totalmente, la acreditación es otorgada.
- 13.2.6 Si el resultado de esta evaluación de acciones correctivas indica que se cumplen parcialmente, la acreditación se le otorga parcialmente, o no se le otorga la acreditación, dependiendo del alcance que se tenga en las no conformidades no cerradas. (Esta situación se detalla en el informe del Grupo Evaluador).
- 13.2.7 Una vez que se cuente con el informe de revisión de acciones correctivas, la gerencia de unidades de verificación lo presentará al órgano colegiado para la segunda dictaminación.
- 13.3 Seguimiento por reclamaciones o quejas y/o cambios no informados de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección).
- 13.3.1 Cuando se trata de una evaluación de seguimiento por reclamaciones o quejas y/o por los cambios no informados de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección), el tiempo para llevar a cabo esta etapa del proceso de evaluación y acreditación es de 20 días hábiles máximo a partir de que se recibe en la entidad la notificación de estas situaciones.

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>25 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 13.3.2 Cuando en la entidad se presente una reclamación o queja y/o un cambio no informado de alguna Unidad de Verificación (Organismo de Inspección), el personal de la gerencia, programará una evaluación de seguimiento para atender estas situaciones.
- 13.3.3 Esta evaluación puede ser documental o en sitio y está en función de la complejidad de la situación.
- 13.3.4 La Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) acreditada será notificada de esta situación para que realice el pago correspondiente, con base en la lista de precios aplicable al proceso de evaluación y acreditación (vigente), debido a la evaluación de seguimiento que se va a realizar. Este pago debe ser realizado antes de realizarse la evaluación de seguimiento.
- 13.3.5 Para realizar esta evaluación de seguimiento se debe designar al grupo evaluador y seguir los pasos indicados en los puntos 8.3, 8.6, 8.7, 8.8 y 8.9 de la etapa de designación de grupo evaluador, posteriormente se fija la fecha de realización de la evaluación de seguimiento que debe ser de común acuerdo entre el solicitante y los miembros del grupo evaluador y se deben seguir los pasos indicados en los puntos 10.3, 10.4, 10.5 y 10.6 de la etapa de preparación de evaluación en sitio, posteriormente para la evaluación en sitio se deben seguir los puntos 11.2, 11.5 y 11.6 de la etapa de evaluación en sitio y finalmente para la dictaminación de estas evaluaciones se deben seguir desde los puntos 12.1 hasta el 12.18 de la etapa de dictaminación.
- 13.3.6 Para solicitudes iniciales. Si para el cierre de No Conformidades han transcurrido más de un año calendario a partir de la notificación del dictamen de la evaluación en sitio, se considera necesario realizar nuevamente una evaluación en sitio para corroborar que no hayan existido cambios en el sistema de gestión del aspirante y se sigue el proceso de acuerdo a las etapas 10, 11, 12 y 13 del presente procedimiento.

### 14 EVALUACIÓN DE VIGILANCIA

- 14.1 La evaluación de vigilancia consiste en realizar la evaluación en sitio de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) acreditada, para verificar que se mantienen las condiciones bajo las cuales se concedió la acreditación.
- 14.2 Para el caso de unidades de verificación (organismos de inspección) que hayan sido acreditadas por primera ocasión, la evaluación de vigilancia se realizará en sitio y antes de los 12 meses contados a partir de la fecha de acreditación. Para estas unidades de verificación (organismos de inspección) las siguientes visitas de vigilancia se realizarán en periodos de tiempo no mayores a 15 meses, considerados a partir de la fecha la última evaluación en sitio.

Para el caso de unidades de verificación (organismos de inspección) que se le haya otorgado la renovación de la acreditación, las visitas de vigilancia se realizarán en periodos de tiempo no mayores a 15 meses, considerados a partir de la fecha la última evaluación en sitio.

Para el caso de unidades de verificación (organismos de inspección) que hayan recibido el servicio de reevaluación, las visitas de vigilancia se realizarán en periodos de tiempo no mayores a 15 meses, considerados a partir de la fecha la última evaluación en sitio.

Para el caso de las unidades de verificación que cumplan con los requisitos para ser considerados como cliente con sistema de gestión maduro, las evaluaciones de vigilancia serán realizadas conforme a la Instrucción de Operación MP-TS089 vigente "Atención de Servicios para clientes con Sistemas de Gestión Maduro".

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>26 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 14.3 Para la ejecución de las evaluaciones de vigilancia, se realizará lo indicado en los capítulos 8, 10, 11, 12 y 13 de este procedimiento, donde aplique.
- 14.4 La evaluación de vigilancia puede incluir, pero no está limitada a las siguientes actividades:
- Seguimiento a la implantación de las acciones correctivas realizadas para cerrar las no conformidades detectadas en la última evaluación realizada por parte de la entidad.
  - Evaluación de registros de: Quejas, auditorías internas y revisión al sistema de calidad.
  - Evaluación de los demás requisitos establecidos en la norma NMX-EC-17020 vigente y los criterios de evaluación.
  - Evaluación de resultados de participación en Ensayos de Aptitud (cuando aplique).
  - Evaluación de la correcta referencia a la condición de acreditado.
  - Evaluación del correcto uso del símbolo de la **entidad mexicana de acreditación, a. c.**
  - Testificación del personal de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) cuando aplique.
  - Seguro de responsabilidad civil vigente.
- 14.5 La unidad de verificación será notificada con al menos 4 meses de anticipación, sobre la visita de vigilancia, la unidad de verificación deberá proporcionar la fecha e información solicitada respecto al número de servicios realizados a efecto de poder realizar la programación correspondiente. En caso de que la unidad de verificación no proporcione la información solicitada en 30 días naturales a partir de la recepción de la notificación correspondiente, la gerencia de unidades de verificación enviará un escrito a la unidad de verificación en un plazo no mayor a 10 días hábiles indicándole la fecha en la que se llevará a cabo la visita de evaluación.
- 14.6 Una vez acordada o asignada la fecha de vigilancia, el responsable asignado deberá notificar al cliente sobre la vigilancia en sitio al menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de realización de la evaluación. Para lo cual el cliente debe enviar a la entidad con 5 días hábiles posteriores a la recepción del comunicado de visita, el pago correspondiente a la evaluación de vigilancia y los honorarios del grupo evaluador.
- 14.7 La visita de vigilancia puede ser reprogramada a petición del cliente una sola vez y en un tiempo que no exceda de 20 días hábiles posteriores a la fecha programada y debe ser comunicado a través de un escrito a la entidad indicando las razones y la nueva fecha propuesta, en caso de que el cliente rechace por segunda ocasión la visita de vigilancia programada, la unidad de verificación se sujetará a lo establecido en el artículo 75 fracción II del Reglamento de la LFMN.
- 14.8 La visita de vigilancia podrá ser reprogramada solo en el caso de que la unidad de verificación haya ingresado un trámite de acreditación en otra materia y se pueda aprovechar la visita de evaluación de la nueva materia para llevar a cabo la evaluación de vigilancia. Esto no deberá exceder los 15 meses de la fecha de acreditación para las acreditaciones iniciales y no deberá exceder los 18 meses tomando como referencia la fecha de la última evaluación en sitio para las unidades de verificación que ya están acreditadas y que hayan solicitado la acreditación en una nueva materia.
- 15 VISITA DE MONITOREO DEL DESEMPEÑO DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN (ORGANISMO DE INSPECCIÓN)**
- 15.1 Adicional a las visitas de vigilancia, la entidad mexicana de acreditación, a.c. se reserva el derecho de realizar visitas de monitoreo del desempeño de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) cuando se presente alguna circunstancia que ponga en duda la ética, credibilidad y/o competencia técnica de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) acreditada.

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>27 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 15.2 Las visitas de monitoreo del desempeño de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) se realizarán sin previo aviso, presentándose el grupo evaluador designado por la entidad en las instalaciones de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) acreditada, de acuerdo a la instrucción de operación vigente.
- 15.3 El resultado de las visitas de monitoreo del desempeño de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) será presentado ante los órganos colegiados o a la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación para su correspondiente dictaminación de acuerdo al capítulo 12 de este procedimiento.

### 16 REEVALUACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

- 16.1 La reevaluación de la acreditación consiste en realizar nuevamente el proceso completo de evaluación y acreditación para evaluar las condiciones bajo las cuales se concedió la acreditación. La reevaluación se realizará en un plazo no mayor a cuatro años a partir de que se dictaminó otorgar o mantener la acreditación.
- 16.2 Esta reevaluación se realiza de forma programada por la entidad, en caso de no requerir la reevaluación de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección), su representante autorizado debe notificarlo por escrito a la **ema**.
- 16.3 Antes de transcurrir 4 años de la fecha de acreditación o antes de transcurrir cuatro años a partir de que se confirma su acreditación como indefinida, se debe reevaluar la competencia técnica de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección), realizando una evaluación equivalente a la inicial. Para realizar la reevaluación es necesario que se realice una evaluación en las instalaciones de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) para verificar que se mantienen las condiciones bajo las cuales se otorgó la acreditación. Para realizar el proceso de reevaluación se deben llevar a cabo las actividades descritas en los capítulos del 8 al 13 donde aplique.
- 16.4 El solicitante será notificado para la reevaluación con seis meses de anticipación antes de que concluya la vigencia de la acreditación o antes de que se cumplan 4 años a partir de que se confirma la acreditación indefinida, para que envíe la documentación requerida por la entidad, realice el pago correspondiente y firme con contrato de prestación de servicios vigente. Posterior a esto, la **ema** programará la evaluación en sitio máximo dos meses a partir de que es notificada la unidad de verificación (organismo de inspección). La unidad de verificación debe enviar la información solicitada a la **ema** en un plazo no mayor a un mes de haber sido notificada la reevaluación.
- 16.5 Si la unidad de verificación (organismo de inspección) no ha recibido su evaluación de reevaluación antes de cumplir los 4 años de haber sido otorgada la acreditación o de cumplir cuatro años a partir de que se confirma la acreditación indefinida por causas imputables a la unidad de verificación (organismo de inspección) acreditada, se iniciará el proceso de suspensión de la acreditación y éste durará hasta en tanto no se lleve a cabo el proceso de reevaluación.

### 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 la evaluación en las instalaciones del solicitante para evaluar la ampliación solicitada.

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>28 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 17.1.2 El solicitante debe requisitar completamente la(s) solicitud(es) FOR-UV-001 (vigente), y presentarla en la recepción de la entidad junto con la documentación 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:
- Ampliación de normas de verificación (inspección);
  - Ampliación en los alcances de medición de verificación (inspección) ya acreditados;
  - Ampliación de personal; Ver Nota 2
  - Ampliación de sucursales
- Nota 1.- Cuando la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) acreditada por la entidad solicite la acreditación de otras áreas de verificación (inspección), se debe seguir el procedimiento de acreditación inicial.
- Nota 2.- Cuando la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) acreditada o en proceso de acreditación solicite la ampliación de verificadores, la etapa de evaluación en sitio corresponderá a la evaluación del personal bajo los mecanismos establecidos por el Comité de Evaluación de Unidades de Verificación. En caso de que la ampliación de verificadores no requiera de evaluación en sitio, se realizará sólo de manera documental, esto aplica para las materias.
- 17.1.4 La evaluación de ampliación se puede llevar a cabo junto con la evaluación de vigilancia si así **emc** lo considera conveniente, o si así lo solicita la persona acreditada con 1 mes de anticipación a la fecha de la evaluación de vigilancia, pudiéndose realizar las evaluaciones en un acto conjunto con la intención de cubrir los objetivos.
- 17.1.5 Para llevar a cabo el proceso de ampliación se debe seguir desde el capítulo 6 hasta el capítulo 13 indicado en este procedimiento.
- 17.1.6 La Gerencia de Unidades de Verificación determinará si la evaluación de la ampliación se puede realizar de manera documental o será necesaria la evaluación en sitio en las instalaciones de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección)
- 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 para evaluar la actualización solicitada.
- 17.2.2 El solicitante debe requisitar completamente la solicitud FOR-UV-001 (vigente), y presentarla en la recepción de la entidad junto con la documentación indicada en la misma de acuerdo al trámite solicitado y realizar el pago correspondiente a este servicio. En el caso de baja de verificadores o cambio de representante autorizado, no se requiere pago siempre y cuando no sea necesario realizar una visita en sitio.
- 17.2.3 La actualización de la acreditación se puede realizar en los siguientes casos:
- En la parte del sistema de calidad (actualización de la norma contra la cual se acredita la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) o actualización de su sistema en sí);
  - En la parte técnica (actualización de las normas o metodología que corresponden al alcance de la acreditación ya otorgada);
  - En la parte organizacional;
  - En la parte administrativa (incluye el cambio de tipo de UV, cambio de razón social, fusión de empresas o cambio de instalaciones), para estos casos deberá seguir lo indicado en el MP-TS079 vigente "Información a clientes sobre requisitos y tiempos establecidos para cambios de propietario por compra o fusión de empresas, razón social y domicilio.

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>29 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

17.2.4 Para el caso de actualizaciones en la parte administrativa, organizacional, de calidad y técnica (cuando se trata de actualizaciones de forma y no de fondo) el personal calificado en el Padrón Nacional de Evaluadores realiza una evaluación documental. Esta actividad tiene una duración de 5 días hábiles posteriores al cumplimiento del inciso 17.2.2; posteriormente el cliente recibe el informe de evaluación. Para este caso deben seguirse los capítulos 12 y 13 de este procedimiento. Para el caso de baja de personal, no será necesario realizar un informe de evaluación documental.

Para el caso en que las unidades de verificación que cuentan con Gerente Técnico y Gerente Técnico Sustituto, el tiempo máximo para sustituir la baja del Gerente Técnico o Sustituto o ambos de la unidad de verificación acreditada, será de tres meses contados a partir de la fecha de baja de cualquiera de los cargos antes mencionados. En caso de que se detecte que la unidad de verificación no haya realizado la actualización en el tiempo establecido, se aplicará lo indicado en el artículo 75, fracción III del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

17.2.5 Para el caso de una actualización de fondo de la parte técnica, se debe seguir desde el capítulo 6 hasta el capítulo 13 descritos en este procedimiento.

### 18 SUSPENSIÓN DE LA ACREDITACIÓN

18.1 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 de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección).

18.2 La suspensión se lleva a cabo con base en el procedimiento MP-CP033-vigente "Integración y Operación de la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación"

### 19 RETIRO (CANCELACIÓN) DE LA ACREDITACIÓN

19.1 El retiro (cancelación) de la acreditación puede ser parcial o total, e implica la pérdida de la condición de acreditado, por lo cual no podrá expedir en el campo objeto de retiro (cancelación), documentos que hagan referencia a la acreditación de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección).

19.2 El retiro (cancelación) de la acreditación se lleva a cabo con base en el procedimiento MP-CP033-vigente "Integración y Operación de la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación".

### 20 SEGUIMIENTO POR RESULTADOS NO SATISFATORIOS EN ENSAYOS DE APTITUD

20.1 Esta etapa aplica cuando la entidad tiene conocimiento de que una Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) acreditada ha obtenido resultados no satisfactorios en ensayos de aptitud, de acuerdo a los criterios de evaluación y se requiera verificar mediante una visita en sitio la eficacia de las acciones correctivas implementadas por la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) para resolver el problema.

20.2 Cuando en la entidad se reciban resultados no satisfactorios de participación en programas de ensayos de aptitud de una Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) acreditada, la entidad solicitará formalmente a la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) presentar un programa de acciones correctivas, incluyendo el análisis de las causas del problema en un plazo no mayor a 20 días hábiles, a partir de que la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) haya tenido conocimiento de su resultado.

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>30 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 20.3 Posteriormente la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) deberá enviar evidencia objetiva de la eficacia de las acciones correctivas tomadas para resolver el problema en un plazo no mayor a 60 días hábiles (incluyendo el primer plazo de 20 días hábiles).
- 20.4 Una vez recibido en la entidad el programa de acciones correctivas, éste será presentado al subcomité de evaluación correspondiente con el fin de determinar si la verificación de la eficacia de las acciones correctivas se realiza al concluir el plazo de 60 días hábiles mediante una visita de seguimiento en sitio o si la verificación de la eficacia se realiza durante la visita de vigilancia siguiente, esta decisión se presentará al Comité de evaluación para su visto bueno.
- 20.5 En caso de haber decidido realizar la visita en sitio al concluir el plazo de 60 días se aplicará lo establecido en los capítulos 10 y 11 de este procedimiento.
- 20.6 Los resultados de la visita de seguimiento se presentarán ante los órganos colegiados correspondientes a la etapa de dictaminación de acuerdo a lo establecido en el punto 12 de este procedimiento.
- 20.7 En caso de que la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) no presente lo solicitado en los puntos 20.2 y 20.3 de este procedimiento, la entidad procederá a suspender la acreditación en el alcance correspondiente.

### 21 PROGRAMA USUARIO SIMULADO

- 21.1 El programa usuario simulado es el conjunto de acciones por virtud de las que **emα** simula ser un usuario con la finalidad de verificar que los servicios de evaluación de la conformidad prestados por las Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) se ajusten a las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales que regulan su actuación dentro del alcance de su acreditación.
- 21.2 El programa usuario simulado podrá aplicarse a una Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) acreditada o a un conjunto de ellas, en forma aleatoria o como resultado de quejas, denuncias o reclamaciones remitidas a **emα** por parte de usuarios de los servicios de evaluación de la conformidad.
- 21.3 Las actividades de verificación al amparo del Programa de Usuario Simulado se sujetarán al siguiente procedimiento:
- 21.3.1 La **emα**, simulando ser un usuario y en coordinación con un tercero usuario, solicitará los servicios de evaluación de la conformidad dentro del alcance de la acreditación de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) a verificar.
- 21.3.2 Uno o más de sus evaluadores de **emα**, simulando ser el usuario y en forma conjunta con el tercero usuario, atestiguarán en sitio la prestación del servicio de evaluación de la conformidad de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección).
- 21.3.3 Una vez concluida la prestación del servicio y habiéndose retirado la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) del sitio, el (los) evaluador(es) de **emα** procederá(n) a la elaboración de un informe detallado en el que se describirá en forma pormenorizada el desarrollo del servicio prestado.
- 21.3.4 El informe que al efecto se elabore deberá ser firmado en el momento por el (los) evaluador(es) y por el tercero usuario, sin que la falta de firma de este último afecte la validez del informe.

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>31 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 21.3.5 Al informe podrán acompañarse los medios de prueba que se estimen convenientes, tales como fotografías, testimonios de terceros, documentos, video grabaciones y cualquier otro elemento de convicción tendiente a soportar lo asentado en el informe.
- 21.3.6 El informe, junto con los medios de prueba que en su caso se acompañen, se remitirán al Subcomité, Comité de Evaluación de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) o Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación correspondiente de **emα** para su análisis y dictaminación previa.
- 21.3.7 En caso de que como resultado del análisis y dictaminación previos existan indicios fundados de que la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) se condujo en forma contraria a las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales que rigen su actuación como organismo de evaluación de la conformidad, la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación emitirá un dictamen, sugiriendo ya sea la suspensión o la cancelación de la acreditación de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) con base en el procedimiento MP-CP033-vigente "Integración y Operación de la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación".
- 21.3.8 En caso de que la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) no estuviere conforme con la resolución de la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación podrá hacer uso de los medios de apelación y queja de **emα**, o bien, presentar una reclamación en los términos del artículo 122 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

## 22 REDUCCIÓN DEL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN

- 22.1 La reducción de la acreditación implica la anulación de la condición de acreditado de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) en la parte del alcance de la acreditación involucrado, por lo cual la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) acreditada no deberá expedir en el alcance reducido, documentos que hagan referencia a la acreditación de **emα**, por lo cual a partir de la fecha de la notificación por escrito de la reducción de la acreditación, la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) pierde el derecho de realizar cualquier acto, sin importar razón o circunstancia, en el que se ostente, ya sea tácita o expresamente, ser una Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) acreditada por **emα** en la parte reducida. La Unidad de Verificación (Organismo de Inspección), deberá regresar a la entidad el certificado de acreditación anterior, el cuál le será sustituido por otro certificado donde indicará únicamente el alcance acreditado vigente y que no fue afectado por la reducción.

## 23 EVALUADORES

- 23.1 Los evaluadores y expertos técnicos que utilice la **emα** para atender cualquier solicitud de servicio deben estar integrados al Padrón Nacional de Evaluadores de la **emα**.
- 23.2 Los evaluadores de la **emα** deben sujetarse a los procedimientos y tiempos establecidos en cada uno de los capítulos del proceso de evaluación y acreditación indicadas en este procedimiento.

## 24 COMITÉS, SUBCOMITÉS DE EVALUACIÓN, COMISIONES DE OPINIÓN TÉCNICA Y COMISION PARA LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

- 24.1 Los Comités de Evaluación de la **emα** deben cumplir con lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, su Reglamento, los Lineamientos para la Integración, Organización y

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>32 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

Coordinación de los Comités de Evaluación y el Reglamento interno de los Subcomités y Comités de Evaluación de la entidad.

- 24.2 La Comisión de Opinión Técnica debe cumplir con lo establecido en el procedimiento de "Dictaminación" MP-CP031 vigente.
- 24.3 La Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación debe cumplir con lo establecido en el procedimiento MP-CP033 vigente.

### 25 APELACIONES Y QUEJAS

- 25.1 En caso de que la **emα** reciba una apelación o queja, sobre el resultado de la solicitud de servicio o el servicio proporcionado, ésta debe ser presentada al Director Ejecutivo de la entidad.
- 25.2 El solicitante al presentar una apelación, deberá hacerlo en días y horas hábiles por escrito en las oficinas de **emα**, por el propio interesado, su representante legal o su representante autorizado. El solicitante debe fundamentar las razones por las cuales no está de acuerdo sobre el resultado de la dictaminación, en tiempo y forma como se especifica en el procedimiento de "Apelaciones, Quejas, Sugerencias y Felicitaciones" MP-BP004 vigente de la **emα**.
- 25.3 Apelaciones y quejas que se presenten se deben resolver siguiendo lo establecido en el procedimiento de "Apelaciones, Quejas, Sugerencias y Felicitaciones" MP-BP004 vigente.

### 26 TRANSITORIO

- 26.1 Para todas las Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) 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.
- 26.2 Para el proceso de renovación se seguirá lo indicado en este procedimiento.

### IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

| INCISO                    | PÁGINA  | CAMBIO(S)   |
|---------------------------|---------|---|
| Capítulo 4                | 5 y 6   | Se actualizaron los incisos 4.25 al 4.30                              |
| Capítulos 10, 12, 14 y 22 | varias  | Se incluyó lo relacionado a la reducción del alcance de acreditación. |
| Capítulos 23, 24 y 25     | 32 y 33 | Se actualizaron los incisos 23.2, 23.3, 24.1, 24.2, 24.3 25.2 y 25.3  |
| <b>Observaciones:</b>     |         |   |

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| HOJA<br>33 DE 34 | DOCTO. No.<br>MP-HP002-13 |
|------------------|---------------------------|

# entidad mexicana de acreditación, a. c.

## ANEXO 1

Relación de los requisitos de la norma NMX-EC-17020-IMNC-2000 para ser evaluados en solicitudes de acreditación inicial de unidades de verificación (organismos de inspección) que tienen alguna acreditación en otra materia.

| Requisito de la norma NMX-EC-17020-IMNC-2000 a revisar en la evaluación documental |
|--|
| 3.1  |
| 3.2  |
| 3.3  |
| 3.4  |
| 3.5  |
| 4.1  |
| 4.2  |
| 6.1  |
| 6.2  |
| 6.3  |
| 6.5  |
| 6.6  |
| 8.1  |
| 8.2  |
| 8.3  |
| 8.4  |
| 9.1  |
| 9.5  |
| 9.6  |
| 9.7  |
| 9.14   |
| 10.1   |
| 10.2   |
| 10.7   |
| 11.1   |
| 12.2   |
| 12.3   |
| 13.1   |
| 13.2   |
| 13.3   |
| 14.2   |
| 14.3   |
| 14.4   |