

entidad mexicana de acreditación, a. c.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE VERIFICACIÓN (ORGANISMOS DE INSPECCIÓN) CON BASE EN LA NORMA NMX-EC-17020-IMNC-2014 / ISO/IEC 17020:2012

PROCEDIMIENTO

CONTENIDO

CAPÍTULO	TEMA	HOJA
0	INTRODUCCIÓN	2
1	OBJETIVO	2
2	CAMPO DE APLICACIÓN Y ALCANCE	2
3	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
4	DEFINICIONES	4
5	INFORMACIÓN GENERAL DE LA ACREDITACIÓN	9
6	RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN	12
7	INICIO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN	13
8	DESIGNACIÓN DEL GRUPO EVALUADOR	14
9	EVALUACIÓN DOCUMENTAL	15
10	COORDINACIÓN DE LA LOGISTICA PARA LA EVALUACIÓN EN SITIO	17
11	EVALUACIÓN EN SITIO	18
12	DICTAMINACIÓN	22
13	REVISIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS	27
14	EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO POR QUEJAS, RECLAMACIONES, DENUNCIAS O DESEMPEÑO DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN.	28
15	EVALUACIÓN DE VIGILANCIA	29
16	VISITA DE MONITOREO DEL DESEMPEÑO DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN (ORGANISMO DE INSPECCIÓN)	30
17	REEVALUACIÓN DE LA ACREDITACIÓN	31
18	AMPLIACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA ACREDITACIÓN	31
19	SUSPENSIÓN DE LA ACREDITACIÓN	33
20	CANCELACIÓN DE LA ACREDITACIÓN	33
21	SEGUIMIENTO POR RESULTADOS NO SATISFACTORIOS EN ENSAYOS DE APTITUD	33
22	PROGRAMA DE USUARIO SIMULADO	34
23	REDUCCIÓN DEL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN	35
24	EVALUADORES	36
25	COMITÉS, SUBCOMITÉS DE EVALUACIÓN, COMISIONES DE OPINIÓN TÉCNICA Y COMISIÓN PARA LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA ACREDITACIÓN	36
26	APELACIONES Y QUEJAS	36
27	EVALUACIONES REMOTAS	36
	ANEXO 1	38
	ANEXO 2	39

FECHA DE EMISION	FECHA ENTRADA VIGOR	HOJA	MOTIVO: REVISIÓN
2016-04-05	2016-04-15	1 de 41	DOCTO No. MP-HP002-21

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-2014, para asegurar la validez técnica y 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 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 aplicar la edición más reciente (vigente) de estos documentos.

El fundamento legal del proceso de evaluación y acreditación se encuentra descrito en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

1 OBJETIVO

- 1.1 Este procedimiento tiene como objetivo establecer los pasos y las diferentes etapas del proceso de evaluación y acreditación, como Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) ante la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**, para demostrar que cumple con la normativa nacional e internacional en la materia, con el fin de obtener la acreditación o bien ampliar, actualizar o mantener una acreditación ya otorgada.

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-2014 vigente, 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).

HOJA 2 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

2.4 Para el programa de acreditación de Auditorías de Sistemas de Medición de Hidrocarburos, se aplicará lo establecido en este procedimiento y el anexo 2.

3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

- 3.1 Ley Federal sobre Metrología Normalización (LFMN).
- 3.2 Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN).
- 3.3 Lineamientos para la integración, organización y coordinación de los comités de evaluación, dictados por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (actualmente Secretaria de Economía) y aprobados por la Comisión Nacional de Normalización.
- 3.4 NMX-EC-17011-IMNC-2005 / ISO/IEC 17011:2004 "Evaluación de la conformidad – Requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad".
- 3.5 Manual de Procedimientos (MP) de la **emα**.
- 3.6 NMX-EC-17020-IMNC-2014 / ISO/IEC 17020:2012 Evaluación de la conformidad, "Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)".
- 3.7 MP-HE002, Guía de evaluación de competencia técnica de verificadores, vigente
- 3.8 NMX-EC-17000-IMNC-2007 / ISO/IEC 17000:2005 "Evaluación de la conformidad - Vocabulario general y descripción funcional".
- 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 **emα**, 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 Multi-Lateral Mutual Recognition Arrangements (Arrangements): Application of ISO/IEC 17011:2004 vigente.
- 3.12 MP-CP033-vigente "Integración y Operación de la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación".
- 3.13 MP-TS089, "Atención de servicios para clientes con sistemas de gestión maduros", vigente.

HOJA 3 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

4 DEFINICIONES

Para la correcta interpretación y aplicación de este documento se aplican los términos y definiciones descritos en NMX-EC-17000-IMNC, y NMX-Z-055-IMNC, adicionalmente se deben consultar las siguientes definiciones:

Nota: En la norma NMX-CC-9000-IMNC se establecen las definiciones generales relativas a la calidad, mientras que en la norma NMX-EC-17000-IMNC establece definiciones que se refieren específicamente a la certificación y a la acreditación de laboratorios. Cuando las definiciones de la norma NMX-CC-9000-IMNC sean diferentes, se preferirán las de la norma NMX-EC-17000-IMNC y las de la NMX-Z-055-IMNC.

- 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.
- 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, emitidos por **ema**, que indica que la acreditación ha sido otorgada para el alcance definido y detallado, incluye el diploma de acreditación.
- 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

HOJA 4 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

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 **Comisión para la Suspensión y Cancelación (CSC).** Grupo de expertos con competencia técnica para analizar y dictaminar la procedencia de la suspensión o cancelación de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) conformado por personas distintas de las que llevaron a cabo la evaluación.
- 4.10 **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.
- 4.1 **Conflicto de interés:** Existe un conflicto de interés cuando el interés particular de una persona interfiere o pudiera dar la apariencia de interferir con los intereses del organismo de evaluación de la conformidad; cuando los asociados, socios, administradores, directivos, empleados, representantes o agentes ponen sus intereses particulares por encima de los del organismo de evaluación de la conformidad. Surge un conflicto de interés cuando una persona que ocupa un puesto en un organismo de evaluación de la conformidad, o un familiar o amigo cercano, un socio de negocios u otra persona con la que aquélla mantiene una relación cercana recibe beneficios personales, financieros o de otro tipo como resultado de la posición que ocupa en el organismo de evaluación de la conformidad.
- 4.2 **Comisión de Ética:** Grupo de personas elegidas de conformidad con el Código de Ética que se han distinguido por una actuación intachable y cuyas funciones son:
- a. analizar las situaciones de competencia desleal dolo, mala fe o falta de ética, que se presenten por los asociados, usuarios, consejeros o autoridades. Y revisar las leyes, reglamentos, lineamientos o políticas que puedan aplicarse para la atención de estas situaciones o proponer la emisión de lineamientos, criterios, modificación de leyes o acciones tendientes a evitar el uso de malas prácticas y/o generar sanciones.
 - b. emitir recomendaciones a la Dirección Ejecutiva de ema, al Consejo Directivo y/o a la Asamblea de la Asociación.
 - c. determinar las acciones preventivas que deban desarrollarse en materia de ética;
 - d. resolver sobre las presuntas violaciones al Código de Ética, emitir las recomendaciones que considere procedentes, proponer acciones correctivas e imponer las sanciones que correspondan;
 - e. interpretar en forma definitiva el Código de Ética y supervisar que se lleven a cabo las actividades de mantenimiento y difusión del mismo.
- 4.11 **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-2014, la Guía de aplicación de la norma NMX-EC-17020-IMNC-2014 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**.
- 4.12 **Dictamen.** Resultado del proceso de evaluación emitido por el Comité de Evaluación de Unidades de Verificación, Comisión de Opinión Técnica o por la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la acreditación, en el cual se establece el resultado del proceso de evaluación, y el alcance de la acreditación, en caso de concederse la misma.

HOJA 5 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 4.13 **Dolo o mala fe:** Se entenderá que existe dolo o mala fe cuando mediante una acción u omisión, ya sea relacionada con la acreditación o aprobación o con las actividades de evaluación de la conformidad, se haya proporcionado información falsa o incorrecta, se omita total o parcialmente información relevante, o se haya incurrido en cualquier engaño o aprovechamiento de error.
- 4.14 **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-2014 y los criterios de evaluación aplicables.
- 4.15 **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 (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.
- 4.16 **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.
- 4.17 **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.
- 4.18 **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.
- 4.19 **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.
- 4.20 **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. La unidad de verificación debe presentar la acción correctiva para atender las no conformidades.
- 4.3 **Número de Referencia.** Es una identificación alfanumérica que se le asigna al trámite del cliente, con el fin de darle seguimiento durante todo el proceso de acreditación. Éste número no implica de ninguna forma que la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) está acreditado o haya demostrado aún su competencia técnica ante la **entidad mexicana de acreditación, a.c.**
- 4.21 **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.

HOJA 6 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 4.22 **Observación.** Cumplimiento a un requisito especificado, que puede ser mejorado para proporcionar un mayor grado de confianza en el requisito evaluado. La unidad de verificación puede aplicar el procedimiento de acción preventiva.
- 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).
- 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 se da de alta en el portal de **ema** (en el sistema SAEMA: <http://200.57.73.234/saema/UsuarioSession/Login>). 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). La persona nombrada como representante autorizado, deberá estar contratada de tiempo completo dentro de la organización que solicita la acreditación o de la unidad de verificación acreditada. Lo anterior deberá ser evidenciado mediante un contrato de prestación de servicios y evidencias de su pago. Lo anterior no aplica para el caso de unidades de verificación personas físicas.
- 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 y firma el contrato de prestación de servicios (FOR-UV-030).
- 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 **Cancelación de la Acreditación.** Proceso por el cual la **ema** 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 de la 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**.
- 4.32 **Seguimiento.** Es la evaluación que realiza la **ema** para verificar entre otros:
- 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.

HOJA 7 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 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).
 - Evaluar el desempeño de las unidades de verificación respecto a los servicios proporcionados.
- 4.33 **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.
- 4.34 **Sistema de Calidad.** Está compuesto por la estructura organizacional, responsabilidades, procedimientos, procesos y recursos para implantar la administración de la calidad.
- 4.35 **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. Esta solicitud se encuentra en el portal de ema (en el sistema SAEMA: <http://200.57.73.234/saema/UsuarioSession/Login>)
- 4.36 **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 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.
- 4.37 **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**.
- 4.38 **Vigilancia.** Conjunto de actividades, excepto la reevaluación, monitoreo y seguimiento, 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).
- 4.39 **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. La visita de monitoreo incluye tanto las evaluaciones in situ, como actividades de investigación de los resultados emitidos por las unidades de verificación (organismos de

HOJA 8 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

inspección) con los clientes de las unidades de verificación (organismos de inspección) y dependencias involucradas, así como de actividades realizadas por las unidades de verificación (organismos de inspección) en las cuáles se involucre el alcance de la acreditación otorgada por **ema**.

- 4.40 SAEMA .- Sistema automatizado de **ema**. Sistema desarrollado para la recepción, ingreso, consulta, control y registro de todos los procesos relacionados con la acreditación de los OEC.

5 INFORMACIÓN GENERAL DE LA ACREDITACIÓN

- 5.1 El cliente será informado acerca de las diferentes etapas del proceso de evaluación y acreditación, de los tiempos establecidos, así como de los requisitos que hay que cumplir en cada una de las etapas, para lo cual la entidad tendrá disponibles para los clientes interesados las versiones vigentes (disponibles en la página web www.ema.org.mx) de la siguiente documentación:
- 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-2014 para Unidades de Verificación (Organismos de Inspección)" MP-HE0XX (vigente) correspondiente a la materia donde se solicita la acreditación.
 - Lista de precios vigentes 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.
- 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 a 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
- 5.4 El solicitante debe indicar al personal asignado de **ema**, en qué normas, procedimientos o especificaciones desea obtener la acreditación para que le sea enviado la cotización del servicio de acreditación conforme a la lista de precios vigente. La cotización del servicio de acreditación debe informarse al cliente en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud presentada. El pago de los servicios de acreditación se realiza por cada materia donde se solicita la acreditación.
- 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-2014, la guía de "Aplicación de la norma NMX-EC-17020-IMNC-2014 para unidades de verificación (Organismos de inspección)" MP-HE0XX (vigente) de acuerdo a la materia que corresponda, Políticas de Trazabilidad y Ensayos de Aptitud establecidas por **ema**, la normatividad y/o regulación

HOJA 9 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

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. Adicionalmente, la unidad de verificación deberá presentar el documento de "Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales del SAT" y el comprobante del pago del IMSS del personal verificador.
- 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 debe presentarse en formato electrónico en el sistema SAEMA: <http://200.57.73.234/saema/UsuarioSession/Login>.
- 5.8 La documentación proporcionada por el solicitante, así como la documentación generada durante el proceso de evaluación y acreditación es considerada de forma confidencial conforme a los procedimientos y políticas de la entidad.
- 5.9 Las comunicaciones entre las Partes deberán constar por escrito y podrán hacerse en cualquiera de las siguientes formas:
- (i) mediante entrega personal, con acuse de recibo;
 - (ii) por servicio de mensajería o correo certificado con acuse de recibo, porte pagado por anticipado;
 - (iii) 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, (iv) por correo electrónico u otro medio 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 o (v) mediante SAEMA.

Las comunicaciones entre las partes precisadas en los medios referidos en el punto anterior, se entenderán realizadas y serán plenamente válidas, en los siguientes momentos: (i) si se entregan personalmente, en la fecha que consigne el acuse de recibo correspondiente; (ii) si se envían por servicios de mensajería o correo certificado, en la fecha que consigne el acuse de recibo correspondiente; (iii) 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 (iv) si se envían por correo electrónico u otro medio electrónico, en la fecha que consigne la confirmación enviada por el destinatario o señalada por la confirmación automática del sistema electrónico. (v) con la fecha indicada en SAEMA. 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 sus efectos si se envían a los últimos.

En el caso de las comunicaciones por medios electrónicos es de acuerdo al:

- a) Código Civil Federal, en su artículo 1,803 fracciones I y II, artículo 1,811 y 1,834 bis;
- b) Ley de Firma Electrónica Avanzada, en su artículo 2 fracciones II, III, X, XI, XIII, XV, XVI y XVII, artículo 7, artículo 8 fracciones I, II, III, IV, V y VI, artículo 9 fracciones I y II y artículo 12; y en el
- c) Código de Comercio, en sus artículos 80, 89, 89 Bis, 90 fracciones I, II y III, artículo 90 Bis fracciones I y II, artículo 91 fracciones I, II y III, artículo 91 Bis, artículo 92 fracciones I, II, III y IV, artículo 93, artículo 94 fracciones I y II, artículo 95, artículo 96, artículo 97 fracciones I, II, III y IV y artículo 99 fracciones I, II, III y IV.

HOJA 10 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 5.10 Para la realización de las comunicaciones entre las Partes, éstas señalan como sus respectivos domicilios, números de teléfono y fax, y direcciones de correo electrónico, las que aparecen en la Solicitud o los que hayan sido actualizados en los términos del párrafo 3.5.1 de la Cláusula Tercera del contrato de prestación de servicios, las notificaciones así como la comunicación oficial por parte del cliente, acuses de recibo, documentación de los sistemas de gestión, etc. deberá ser firmada de conocimiento por su representante legal o el representante autorizado en que se delegue dicha responsabilidad.
- 5.11 Para solicitudes de acreditación inicial, ampliaciones o 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, ampliación o se mantenga la acreditación para el caso de revaluaciones, 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".

- 5.12 Un mismo aspirante a Verificador no puede ser propuesto por más de una Unidad de Verificación y un verificador acreditado no deberá estar acreditado en otra unidad de verificación en la misma materia.
- 5.12 El cliente deberá informar a la entidad, todos los cambios que afecten la calidad del servicio o la confiabilidad en los resultados, como son: cambio de instalaciones, cambio de situación legal, baja de verificadores, entre otros. De acuerdo a lo indicado en el "Contrato de prestación de servicios de acreditación" FOR-UV-030 vigente y para el caso de las unidades de verificación en la materia de instrumentos de medición en el formato FOR-UV-058 vigente. Cualquier propuesta de modificación al contrato deberá ser presentado a la entidad para que sea analizado y se determine su procedencia.
- 5.13 Para el caso de Instituciones Gubernamentales que por situaciones legales no pueden firmar el "Contrato de prestación de servicios de acreditación" FOR-UV-030 vigente y para el caso de las unidades de verificación en la materia de instrumentos de medición en el formato FOR-UV-058 vigente, se podrán considerar los siguientes mecanismos:

a) Modificar el contrato de **ema** para lo cual se canaliza al jurídico de **ema** para analizarlo y en caso de ser aceptado se procederá a la firma de los representantes legales.

b) Presentar propuesta de contrato de la Institución Gubernamental para que sea analizado por parte del jurídico de **ema** y en caso de ser aceptado se procederá a la firma de los representantes legales.

c) Mediante la evidencia de alguna relación comercial contractual.

- 5.14 El contrato de prestación de servicios podrá ser actualizado por la entidad en cualquier momento y se solicitará que el acreditado lo firme nuevamente siempre y cuando el nuevo contrato contenga cambios que incidan en la operación del acreditado o de la entidad. En caso de que el cliente no firme el nuevo contrato será motivo de una no conformidad en el proceso de evaluación correspondiente.

HOJA 11 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

6 RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

- 6.1 La recepción de la solicitud se considera la primera etapa del proceso de evaluación y acreditación y consiste en ingresar la solicitud de acreditación junto con la documentación indicada en la misma, el contrato de prestación de servicios (original en dos tantos) y el pago correspondiente al servicio solicitado. Esta solicitud se encuentra en el portal de ema (en el sistema SAEMA: <http://200.57.73.234/saema/UsuarioSession/Login>).
- 6.2 Para efectos de establecer una comunicación directa y efectiva entre el solicitante y la entidad, la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) 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.
- 6.3 El interesado en el servicio de acreditación debe presentar su solicitud de acreditación en el portal de ema (en el sistema SAEMA: <http://200.57.73.234/saema/UsuarioSession/Login>). El solicitante debe definir perfectamente el alcance de la acreditación deseada, declarar que tiene conocimiento sobre los criterios de aplicación relacionados al alcance de acreditación solicitado y acatar los procedimientos y lineamientos del 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.
- 6.4 La documentación que se debe adjuntar y entregar es la indicada en la solicitud de acreditación y en su caso en las convocatorias correspondientes.
- 6.5 El solicitante de la acreditación debe entregar en las oficinas de ema el Contrato de prestación de servicios FOR-UV-030(vigente) en dos tantos con las firmas y rubricas en cada una de las hojas correspondientes, así como el comprobante de pago correspondiente.
- 6.6 El responsable asignado debe proporcionar un “número de referencia” a la solicitud de acreditación, al momento de recibir la misma, este número será la identificación del trámite del cliente durante todo el proceso de evaluación y acreditación. El asignar este número a la solicitud, no implica que inicie el proceso de evaluación y acreditación, ya que para esto es necesario cubrir lo especificado en el siguiente capítulo de este procedimiento.
- 6.7 El número de referencia no debe ser utilizado para hacer alusión a la acreditación, ya que esto no significa que la unidad de verificación está acreditada y tampoco asegura que se logre acreditar. En caso de hacer mal uso de esta referencia, el cliente podrá ser sancionado hasta con la cancelación o negación de la acreditación, según corresponda.
- 6.8 Una vez recibida la información, el responsable asignado realiza la verificación mediante el SAEMA y éste notifica al solicitante el resultado de la misma. El responsable asignado, enviará a través del saEMA en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de la fecha indicada el resultado de la revisión documental. Si el cliente lo solicita, la revisión documental puede realizarse en su presencia, en las instalaciones de la entidad. Siempre y cuando no se exceda este plazo.
- 6.9 Si la información está completa, se continúa con el capítulo 7 de este procedimiento.
- 6.10 En caso de que falte información en la solicitud de acreditación, el sistema notificará al solicitante mediante el SAEMA la información faltante misma que debe ser ingresada en el SAEMA en un plazo

HOJA 12 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

no mayor a 20 días hábiles a partir de que recibe la notificación correspondiente. En caso de que la unidad de verificación (organismo de inspección) no complete la información faltante en el tiempo establecido de los 20 días hábiles, 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 prórogas para completar la información faltante.

- 6.11 En caso de que el solicitante de la acreditación 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 20 días hábiles referido en el punto 6.10
- 6.12 Si la información no es proporcionada a la entidad dentro del plazo establecido (20 días hábiles), el responsable asignado informará al cliente por escrito, en un plazo no mayor a 3 días hábiles (contados a partir de la conclusión de los 20 días hábiles), que su solicitud de acreditación ha sido atendida y concluida y se deberá iniciar nuevamente el proceso de evaluación y acreditación.
- 6.13 En caso de recibir una solicitud de acreditación inicial y ampliación de alcance o norma. El responsable asignado 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.
- 6.14 El tiempo establecido para llevar a cabo estas actividades es de máximo 3 días hábiles a partir de la fecha de ingreso de la recepción de la solicitud de acreditación. La revisión de la capacidad sólo aplica en los procesos de acreditación inicial, ampliación normas, ampliación de alcances y actualización de normas.
- 6.15 Si la información indicada en la solicitud de acreditación y los documentos ingresados en el SAEMA están completos, el trámite pasa a la siguiente etapa del proceso de evaluación y acreditación.
- 6.16 En caso de que una unidad de verificación que solicita la acreditación inicial cambie de domicilio, razón social o personal, o cualquier otro cambio durante cualquier etapa del proceso de acreditación. Deberá notificarlo por escrito a la entidad (en papel membretado y firmado por el representante autorizado) con el pago correspondiente y estos cambios se atenderán junto con el trámite inicial.
- 6.17 El cobro de servicios de evaluación y acreditación se realizará con base en la lista de precios vigente en el año que se otorgue el servicio y de acuerdo a las etapas descritas en el presente procedimiento así como lo descrito en la instrucción de operación MP-TS035 vigente.

7 INICIO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

- 7.1 El ingreso de la solicitud se considera la primera etapa del proceso de evaluación y acreditación e inicia cuando la documentación es correcta, completa y se tiene la capacidad para poder atenderse por parte de **ema**, siendo éste el inicio formal del proceso de evaluación para acreditación, evidenciando éste inicio.
- 7.2 Una vez iniciado el proceso de evaluación y acreditación, el representante autorizado la unidad de verificación (organismo de inspección) puede solicitar información, a través del responsable asignado, del estado que guarda su solicitud de acreditación en cada etapa del proceso o puede consultarlo en el portal de **ema** (en el sistema SAEMA: <http://200.57.73.234/saema/UsuarioSession/Login>).

HOJA 13 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

8 DESIGNACIÓN DEL GRUPO EVALUADOR

- 8.1 La designación del grupo evaluador es la segunda 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 máximo 10 días hábiles máximo, a partir de que el resultado de la revisión documental es satisfactoria (5 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.
- 8.4 El grupo evaluador designado es el que realiza preferentemente la evaluación documental, la evaluación en sitio y la revisión de acciones correctivas en caso de que se requiera.
- 8.5 El responsable asignado debe notificar mediante el SAEMA al solicitante, dentro del plazo de 5 días hábiles, a partir de que se ha iniciado formalmente el proceso de acreditación, los nombres de los integrantes del grupo evaluador propuesto, así como de la organización a la que pertenecen, para su aceptación. El solicitante deberá aceptar o rechazar mediante el SAEMA al grupo evaluador propuesto, en caso de haberlo rechazado, 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 correo electrónico al solicitante para su aceptación, estos cambios se reflejarán en el SAEMA. En caso de que se tenga un programa de acreditación donde el personal de la dependencia realice las funciones en conjunto con el 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.

HOJA 14 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 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:
- a) 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.
 - b) 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.
 - c) 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.
 - d) Si algún integrante del grupo evaluador propuesto, está participando en una licitación o en un concurso al momento de la designación.
 - e) 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 comunicará al cliente lo correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles.

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 realizarse mediante el SAEMA a más tardar en 5 días hábiles después de la notificación del grupo evaluador. En caso de no confirmar mediante el SAEMA enviarla dentro del plazo establecido, se considerará como aceptado el grupo evaluador propuesto por la entidad.
- 8.9 Una vez designado y aceptado el grupo evaluador, el cliente no podrá recurrir al punto 8.6. El responsable asignado al día hábil siguiente 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 mediante el SAEMA los nombres del grupo evaluador para su aceptación conforme a lo descrito en este capítulo.
- 8.11 El responsable asignado hará llegar la documentación del cliente a los integrantes del grupo evaluador mediante el SAEMA en un plazo no mayor de 2 días hábiles (contados a partir de que el grupo evaluador se considera aceptado); en caso de enviar información adicional al grupo evaluador que requiera para la evaluación y que no pueda consultar el antes mencionado por SAEMA esta se enviará por correo electrónico o cualquier otro medio designado por la entidad.

9 EVALUACIÓN DOCUMENTAL

- 9.1 La evaluación documental es la tercera 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 máximo establecido para llevar a cabo esta etapa del proceso de evaluación y acreditación es de 12 días hábiles a partir de la fecha de aceptación del grupo evaluador.

HOJA 15 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 9.2 La evaluación documental debe realizarse antes de la evaluación en sitio cuando el solicitante por primera vez realiza el trámite de acreditación inicial, 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 por ejemplo: auditoría ambiental, gas natural, verificación de ductos, gas L.P., etc.). 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 (sin que esto limite a la revisión de los registros de implementación del sistema) 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 no mayor de 10 días hábiles a partir de que el grupo evaluador recibe los documentos del solicitante y elabora en el SAEMA el informe de evaluación 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 los criterios de evaluación correspondientes.
- 9.6 Cuando en la evaluación documental se encuentran no conformidades, deben realizarse los pasos establecidos en el punto 9.7.
- 9.7 Para determinar la viabilidad de la visita en sitio, se analizará el informe de evaluación documental y se determinará lo siguiente: Si las no conformidades detectadas no son críticas, la unidad de verificación deberá presentar un plan de acciones correctivas en un plazo no mayor a 60 días naturales a partir de la recepción del informe de evaluación documental y se podrá programar la visita en sitio una vez recibido dicho plan. Si las no conformidades son críticas, la unidad de verificación debe presentar las acciones correctivas a la entidad en un plazo no mayor de 60 días naturales a partir de la recepción del informe de evaluación documental y deberán ser revisadas por el grupo evaluador para poder determinar la viabilidad de programar la visita en sitio o en caso de requerirse volver a presentar acciones correctivas. En caso de que se requiera realizar la revisión de acciones correctivas documentales, el responsable asignado elaborará y enviará por correo electrónico a la unidad de verificación la cotización del costo de los honorarios del grupo evaluador.
- El personal de la gerencia a través del SAEMA, envía al solicitante el resultado de la evaluación documental junto con la determinación de la viabilidad.
- Si el cliente no entrega el plan y acciones correctivas a la entidad en el plazo establecido, 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 y acciones correctivas.
- 9.8 El solicitante deberá ingresar el plan o acciones correctivas mediante el SAEMA para que sean revisadas por el grupo evaluador.
- 9.9 Cuando en la evaluación documental no se encuentran no conformidades, se continúa con el capítulo 10 de este procedimiento.

HOJA 16 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 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 verificadores(solo para algunas materias por ejemplo: instrumentos de medición, información comercial, sanidad vegetal, etc.)
 - Ampliación de sucursales
 - Actualizaciones por cambio de domicilio para las materias de autotransporte, emisiones contaminantes e instrumentos de medición(taxímetros)
- 9.11 Para el caso de solicitudes de acreditación inicial de unidades de verificación (organismos de inspección) que ya cuentan con una acreditación en alguna materia se evaluará 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.
- 9.12 Si un grupo de personas físicas acreditadas en la misma materia se unan para crear una persona moral, se considerará el historial y desempeño obtenido de cada una de ellas en evaluaciones anteriores y se determinará si es factible no realizar la evaluación documental y programar la evaluación en sitio.
- 9.13 En los casos en que una Unidad de Verificación está acreditada en algún programa y tenga buen historial en las evaluaciones de la entidad y requiere acreditarse en otro programa de acreditación, la evaluación documental puede hacerse en sitio previo análisis de la gerencia.

10 COORDINACIÓN DE LA LOGÍSTICA PARA LA EVALUACIÓN EN SITIO

- 10.1 La preparación de la evaluación en sitio es la cuarta etapa del proceso de evaluación y acreditación. Esta etapa consiste en coordinar y notificar mediante el SAEMA al solicitante y al grupo evaluador la fecha de evaluación en sitio para su aceptación, así como el mecanismo de pago y adquisición de viáticos del grupo evaluador.
- 10.2 El tiempo establecido para llevar a cabo esta etapa del proceso de evaluación y acreditación es de máximo 12 días hábiles (7 días hábiles de ema y 5 días hábiles del cliente) contados a partir de la fecha de la presentación del plan o del informe de revisión de acciones correctivas documentales o del resultado de cero no conformidades de la evaluación documental.
- 10.3 El solicitante debe ser notificado de la fecha de evaluación en sitio a través del SAEMA, con al menos 10 días naturales de anticipación antes de realizar la evaluación en las instalaciones de la unidad de verificación. La fecha de realización de la evaluación debe ser coordinada de común acuerdo con el solicitante y la EMA. En caso de no llevarse a cabo la evaluación en sitio en un plazo no mayor a 180 días naturales considerados a partir de la notificación del resultado de la evaluación documental, 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.

Para el caso de acreditaciones iniciales, ampliaciones o actualizaciones, si la unidad de verificación no ha pagado los honorarios del grupo evaluador en la evaluación documental, no se procederá a programar la visita en sitio.

Para las evaluaciones en sitio de acreditaciones iniciales, vigilancia, ampliación, actualización o reevaluación, el responsable asignado notificará a la unidad de verificación mediante la cotización correspondiente, el costo que deberá cubrir el evaluado, mismo que deberá ser pagado a más tardar el día de la evaluación en sitio.

HOJA 17 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

Para el caso de las evaluaciones de vigilancia o reevaluación. En caso de que la unidad de verificación no realice el pago correspondiente, el responsable asignado elaborará la factura y la enviará por correo electrónico al representante de la unidad de verificación en un plazo no mayor a 3 días hábiles de haberse llevado a cabo la visita para que la factura sea pagada en el plazo establecido en la misma. En caso de que la unidad de verificación no haya pagado la factura correspondiente, se iniciará el proceso de suspensión de la acreditación conforme a lo establecido en el artículo 75 fracción IV del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Para el caso de acreditaciones iniciales, ampliaciones y actualizaciones, si la unidad de verificación no ha cubierto los pagos del proceso de evaluación en sitio y en su caso de revisión de acciones correctivas, no se entregarán los certificados de acreditación, hasta que se dé cumplimiento a las obligaciones respectivas y en caso de haberse dictaminado otorgar la acreditación, se iniciará el proceso de la suspensión de la acreditación conforme a lo establecido en el artículo 75 fracción IV del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

- 10.4 El solicitante debe confirmar mediante el SAEMA 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 hábiles 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 20 días hábiles 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 ingresar en el SAEMA el plan de Evaluación correspondiente, con 2 días hábiles antes de la evaluación en sitio, para su aceptación.
- 10.7 El responsable asignado debe enviar al grupo evaluador al menos con 3 días hábiles de la evaluación en sitio, la información de evaluaciones previas e información relevante de la unidad de verificación que será evaluada.

11 EVALUACIÓN EN SITIO

- 11.1 La evaluación en sitio es la quinta 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-2014 y a los documentos técnicos empleados en el sistema de calidad del solicitante. Por otra parte se realizará el proceso de testificación en campo, cuando corresponda

HOJA 18 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

y dependiendo de la materia evaluada, 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.

- 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 5 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 o acciones correctivas realizadas, si aplica. Cualquier modificación al alcance de la acreditación inicial que no haya sido notificado por escrito e ingresada la solicitud de acreditación por el solicitante en el SAEMA y hacer el pago correspondiente, con 15 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.

HOJA 19 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 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.
- 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 capturar el informe de evaluación en el SAEMA y 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 **emα** 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.

En caso de haber No Conformidades, al final del informe de evaluación se indica el periodo de tiempo para la entrega de acciones correctivas con evidencias de acuerdo al tipo de servicio realizado.

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

Tipo de servicio	Días Naturales
Acreditación Inicial	45
Reevaluación, Ampliación, Actualización, Vigilancia	30
Seguimiento o monitoreo	15

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. 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 la etapa de Revisión de acciones correctivas indicadas en este procedimiento.

- e) Al día siguiente de la entrega de las acciones correctivas se iniciará la etapa de Revisión de Acciones correctivas, una vez que se cuente con el informe de revisión de acciones correctivas comienza la etapa de Dictaminación.
- f) En caso de no presentarse las acciones correctivas en los tiempos establecidos en el inciso d) del punto 11.6, para las evaluaciones de Reevaluación, vigilancia, seguimiento o monitoreo, la entidad iniciará proceso de suspensión de la acreditación conforme a lo establecido en el 12.5.1.2

HOJA 20 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 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 agrede 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 está 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 previa consulta con la Gerencia de Unidades de Verificación.
 - g) Si un consultor, asesor o cualquier figura externa al personal evaluado de la unidad de verificación está participando durante la evaluación en sitio.
 - 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 5 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. 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.

HOJA 21 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 11.12 Para el caso de acreditaciones iniciales, ampliaciones de verificadores 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.
- 11.13 En caso de obtener cero no conformidades durante esta etapa del proceso de evaluación, ema aplicará el reembolso correspondiente de acuerdo con la política MA-BA006 vigente.

12 DICTAMINACIÓN

- 12.1 La dictaminación se considera la sexta 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, 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 conforme a los motivos de suspensión y cancelación establecidos por el Comité de Evaluación de Unidades de Verificación, mismos que están publicados en la página de internet de ema www.ema.org.mx

La dictaminación se realiza conforme al procedimiento MP-CP031 o al MP-CP033 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.

- 12.2 El tiempo establecido para llevar a cabo esta etapa del proceso de evaluación y acreditación es de máximo 30 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la evaluación en sitio (esto incluye, la primera revisión de acciones correctivas). En caso de que durante la revisión de los informes de evaluación se haya detectado desviaciones que pudieran originar un proceso de cancelación de la acreditación, dicho informe será dictaminado a través de un subcomité, comisión de opinión técnica, comisión de suspensión o cancelación de la acreditación o el comité de evaluación de unidades de verificación y este proceso será iniciado independientemente si la unidad de verificación presentó acciones correctivas o que haya atendido las no conformidades correspondientes.
- 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 o de ampliación de cualquier tipo se pueden emitir las siguientes dictaminaciones:

HOJA 22 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- a) Otorgar al solicitante la acreditación (parcial o total) o la ampliación (parcial o total) en caso de que no se detecten no conformidades en la evaluación o que se hayan cerrado las no conformidades en la primera revisión de acciones correctivas.
- b) Negar el otorgamiento de la acreditación inicial (total o parcial) y conceder al solicitante un plazo de 180 días naturales para presentar las acciones correctivas necesarias para cerrar al 100% las no conformidades indicadas en el informe de 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. La unidad de verificación deberá cerrar las no conformidades dentro de las tres oportunidades a partir de recibir el informe de evaluación en sitio independiente del número de plazos de 180 días naturales que se otorguen.
- c) Negar el otorgamiento de la ampliación de la acreditación (total o parcial) y conceder al solicitante un plazo de 180 días naturales para presentar las acciones correctivas necesarias hasta en dos ocasiones para cerrar al 100% las no conformidades indicadas en el informe de evaluación. En el dictamen de plazo de 180 días naturales, 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. La unidad de verificación deberá cerrar las no conformidades dentro de las tres oportunidades a partir de recibir el informe de evaluación correspondiente.
- d) Negar la acreditación, con base a la definición de acreditación dada en el artículo 3°, 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 acordado delegar a la **ema** a través de la gerencia de unidades de verificación el otorgar las ampliaciones de los servicios administrativos como son: ampliación de normas de una unidad de verificación acreditada en la misma materia, ampliación de verificadores, ampliación de sucursales o ampliación de gerente técnico o sustituto cuando corresponda, una vez que se hayan realizado las actividades correspondientes de evaluación y que los resultados sean satisfactorios. Posteriormente, la **ema** informará para conocimiento del Comité, 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 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, vigilancia, seguimiento por quejas, reclamaciones, denuncias o desempeño de la unidad de verificación, visita de monitoreo o resultados de ensayos de aptitud 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 naturales para el cierre de no conformidades sólo en caso de que dichas no conformidades no afecten la competencia técnica de la Unidad de

HOJA 23 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

Verificación (Organismo de Inspección) y si el cliente no cerró las no conformidades en la primera exhibición. En caso que el cliente no cierre las no conformidades en el plazo otorgado o en la tercera presentación de acciones correctivas para cerrar las no conformidades, 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 en caso de que la unidad de verificación no haya presentado las acciones correctivas para cerrar las no conformidades de la evaluación en sitio o que la unidad de verificación no haya cerrado las no conformidades de la evaluación en sitio en el plazo establecido por el Comité de Evaluación de Unidades de Verificación o que la unidad de verificación no haya cerrado las no conformidades dentro de las tres oportunidades correspondientes. En estos dos últimos casos, la suspensión durará hasta cerrar el 100% de las no conformidades de la evaluación en sitio.
- b) 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 fracción V 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 actualización por cambios en la administración como son: la 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 naturales para presentar hasta en dos ocasiones las acciones correctivas necesarias para cerrar al 100 % las no conformidades indicadas en el informe de evaluación. En el dictamen de plazo de 60 días naturales, 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. La unidad de verificación deberá cerrar las no conformidades dentro de las tres oportunidades a partir de recibir el informe de evaluación.
- 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) El Comité de Evaluación de Unidades de Verificación ha acordado delegar a la **ema** a través de la gerencia de unidades de verificación el otorgar las actualizaciones correspondientes una vez que se hayan realizado las actividades de evaluación y que los resultados sean satisfactorios. Posteriormente, la **ema** informará para conocimiento del Comité, en su sesión ordinaria respecto a dichos servicios.

HOJA 24 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

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 dictámenes por más de tres meses consecutivos (Artículo 76 fracción V 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).

12.5.2 Segunda fase de dictaminación:

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

- 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, ampliación o actualización (parcial o total) después de la 3ra revisión de acciones correctivas dentro del plazo otorgado sin haber cerrado al 100% las no conformidades.
- d) Negar la acreditación, 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 establecido.
- 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).

12.5.2.2 Tratándose de una evaluación de reevaluación, 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. Por otra parte, la entidad hará llegar por correo electrónico o por mensajería a la unidad de

HOJA 25 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

verificación en un plazo no mayor a 15 días hábiles, los documentos originales de los servicios correspondientes.

- 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 26 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.
- 12.11 Ver capítulos 19 y 20 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, reevaluación, 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 la Comisión de Opinión Técnica respectiva.
- 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.

HOJA 26 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

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 REVISIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS

13.1 Esta etapa es la séptima etapa del proceso de evaluación y acreditación. Esta etapa se genera cuando:

13.2 Se expide un dictamen negativo con plazos de tiempo para el cierre de no conformidades, y estas son revisadas en la segunda y/o tercera exhibición;

13.3 El seguimiento se puede hacer a través de una evaluación documental, o a través de una evaluación en sitio.

13.4 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 punto 8.7 establecido en la norma NMX-EC-17020-IMNC-2014. A más tardar en 5 días hábiles posteriores a la realización de la evaluación en sitio, el responsable asignado elabora y envía la cotización correspondiente por el concepto de la revisión de acciones correctivas.

13.5 El solicitante debe ingresar en el SAEMA (<http://200.57.73.234/saema/UsuarioSession/Login>) las acciones correctivas para su revisión ya sea para la primera, segunda y/o tercera ocasión dentro del plazo establecido en el dictamen del Comité de Evaluación. La unidad de verificación deberá adjuntar la evidencia del 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, mismas que están disponibles en la página de internet ema. No se dará atención a la revisión de las acciones correctivas, si la unidad de verificación no entrega las acciones correctivas junto con la evidencia correspondiente en el SAEMA así como el pago requerido. Dicho pago deberá ser enviado al responsable asignado.

13.6 Cuando se requiera realizar la revisión de acciones correctivas en sitio tanto para 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 ingresan en el SAEMA (<http://200.57.73.234/saema/UsuarioSession/Login>) las acciones correctivas por parte de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) conforme a lo requerido por el punto 8.7 establecido en la norma NMX-EC-17020-IMNC-2014, así como el pago correspondiente, de conformidad con la lista de precios vigentes aplicables al proceso de evaluación y acreditación, mismas que están disponibles en la página de internet ema. No se dará atención a la revisión de las acciones correctivas, si la unidad de verificación no entrega las acciones correctivas junto con la evidencia correspondiente en el SAEMA así como el pago requerido. Dicho pago deberá ser enviado al responsable asignado.

13.7 La revisión de las acciones correctivas serán revisadas y evaluadas preferentemente por el mismo grupo evaluador que participó en la evaluación en sitio. En caso de que la revisión de acciones correctivas sean analizadas y revisadas por un grupo evaluador diferente, el responsable asignado de la ema, notificará en un plazo no mayor a 3 días hábiles de haberse ingresado las acciones correctivas mediante el SAEMA, la propuesta de grupo evaluador para su aceptación previo a la revisión de dichas acciones.

HOJA 27 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 13.8 Si el plazo para cerrar las no conformidades se ha vencido o 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, ampliación o actualización correspondiente y para el caso de una reevaluación o vigilancia se puede iniciar el proceso de suspensión de la acreditación correspondiente.
- 13.9 Si el resultado de esta evaluación de acciones correctivas indica que se atienden totalmente las no conformidades, la acreditación, ampliación o actualización es otorgada y para el caso de las visitas de vigilancia, seguimiento o reevaluación de la acreditación es mantenida.
- 13.10 Si el resultado de esta evaluación de acciones correctivas indica que las no conformidades se cumplen parcialmente, la acreditación, ampliación o actualización, se puede otorgar parcialmente.
- 13.11 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 primera o segunda dictaminación conforme a lo descrito en el capítulo 12.

14 EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO POR QUEJAS, RECLAMACIONES, DENUNCIAS O DESEMPEÑO DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN

- 14.1 Esta etapa aplica cuando se reciban en la entidad quejas, reclamaciones o denuncias de la actuación o desempeño de la unidad de verificación(organismo de inspección) acreditada. En el caso de quejas que fueron presentadas por parte de un cliente de la unidad de verificación(organismo de inspección) las cuales no han sido atendidas de forma satisfactoria por la unidad de verificación, la ema podrá realizar el seguimiento a través de una evaluación documental o de una evaluación en sitio.
- 14.2 En caso de que en la entidad se presente una queja, reclamación o denuncia, no interpuesta por su cliente, sobre el desempeño y calidad en el servicio de la unidad de verificación(organismo de inspección), la unidad de verificación acreditada podrá ser requerida por la entidad para presentar un informe que justifique su actuación acompañado la evidencia objetiva correspondiente, mismo que deberá entregar en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación correspondiente, o en caso de requerirse, la gerencia de unidades de verificación programará una evaluación en sitio y notificará a la unidad la fecha de la evaluación.
- 14.3 En caso de que se requiera una evaluación en sitio a la unidad de verificación, puede designarse personal de la entidad o del Padrón Nacional de Evaluadores para realizar el seguimiento cuando no se involucren aspectos técnicos que deban ser tratados por el mismo, así como representantes de las dependencias correspondientes.
- 14.4 En caso de haber decidido realizar la visita en sitio, se notificará al cliente en un plazo no mayor a 5 días hábiles que se va realizar una visita de seguimiento. La visita de seguimiento deberá ser realizada dentro de un plazo 30 días hábiles a partir de haber recibido la queja, reclamación o denuncia. La unidad de verificación(organismo de inspección) recibirá el comunicado correspondiente.
- 14.5 Una vez realizada la evaluación de seguimiento y con base en la evidencia objetiva presentada, la entidad definirá si esta procede o no y de ser necesario el caso será presentado en la reunión inmediata del subcomité o comité de evaluación correspondiente o mediante la Comisión para la Suspensión y Cancelación para su dictaminación. En caso de que la unidad de verificación no permita la realización de la visita de seguimiento o no proporcione la información que le sea solicitada en los términos establecidos por el grupo evaluador de ema, se iniciará el proceso de

HOJA 28 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

suspensión de la acreditación conforme a lo establecido en el artículo 75 fracción II del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. En caso de que se requiera de una nueva programación de la visita de seguimiento, ésta será realizada conforme a la disponibilidad de los evaluadores correspondientes.

- 14.6 Los costos del seguimiento se cubrirán conforme a lo establecido en el contrato de servicios realizado con la unidad de verificación(organismo de inspección):
- a) Si el resultado de la evaluación de seguimiento determina que la queja, reclamación o denuncia es procedente, la unidad de verificación(organismo de inspección) debe cubrir los costos por el servicio realizado.
 - b) Si el resultado de la evaluación de seguimiento determina que la queja no es procedente, el promovente de la queja debe cubrir los costos por el servicio realizado.
 - c) Si el resultado de la evaluación de seguimiento es que la queja es procedente en al menos uno de sus elementos, la unidad de verificación(organismo de inspección) debe cubrir el 50 % del costo por el servicio realizado y el otro 50 % lo debe cubrir el promovente de la queja.
- 14.7 El resultado del análisis será informado a los involucrados y la entidad procederá a realizar el cobro correspondiente.

15 EVALUACIÓN DE VIGILANCIA

- 15.1 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.
- 15.2 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 antes de los 12 meses contados a partir de la fecha de la acreditación. Para estas unidades de verificación (organismos de inspección) las siguientes visitas de vigilancia se realizarán a los doce meses con un intervalo de más menos dos 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 mantener la reevaluación de la acreditación, las visitas de vigilancia se realizarán a los doce meses con un intervalo de más menos dos meses considerados a partir de la fecha la última evaluación en sitio.
- Para evaluaciones de vigilancia y reevaluación en combinación con acreditaciones iniciales de la misma unidad de verificación en diferentes materias, se podrá programar todas las visitas siempre y cuando no excedan los 15 meses contados a partir de la fecha de la última vigilancia o reevaluación.
- 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".
- 15.3 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.

HOJA 29 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 15.4 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 en sitio 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.
- 15.5 La unidad de verificación será informada con al menos 4 meses de anticipación, sobre la visita de vigilancia y la consulta sobre la decisión del pago de los viáticos del grupo evaluador ya sea por la ema o por la unidad de verificación, 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.
- 15.6 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 naturales de anticipación a la fecha de realización de la evaluación y el costo de la vigilancia mediante la cotización correspondiente, mismo que deberá ser pagado a más tardar el día de la evaluación en sitio.
- 15.7 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 siempre y cuando se encuentre dentro de los 12 meses indicados en el punto 15.2, 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.
- 15.8 La visita de vigilancia podrá ser reprogramada solo en el caso de que la unidad de verificación haya ingresado un trámite de acreditación inicial 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 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.
- 16 VISITA DE MONITOREO DEL DESEMPEÑO DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN (ORGANISMO DE INSPECCIÓN)**
- 16.1 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.
- 16.2 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.
- 16.3 El resultado de las visitas de monitoreo del desempeño de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) será presentado ante los órganos colegiados de acuerdo al capítulo 12 de este

HOJA 30 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

procedimiento o a la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación para su correspondiente dictaminación.

17 REEVALUACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

- 17.1 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 contados a partir a partir del inicio de la fecha de acreditación indefinida pudiéndose realizar en el periodo de dos meses antes o dos meses después.
- 17.2 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**.
- 17.3 Antes de transcurrir 4 años de la fecha de acreditación indefinida, o antes de transcurrir cuatro años de haberse confirmado el mantener la acreditación para una reevaluación, 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, incluyendo la testificación. Para realizar el proceso de reevaluación se deben llevar a cabo las actividades descritas en los capítulos del 8 al 13 donde aplique. La evaluación documental y en sitio se llevará a cabo de manera conjunta en las fechas programadas; debe considerar que el primer día de la evaluación corresponde a la evaluación documental sin que esto limite a la revisión de los registros de implementación del sistema y los días de evaluación necesarios para cubrir el alcance.se
- 17.4 El solicitante será informado para la reevaluación con 4 meses de anticipación 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 y firme con contrato de prestación de servicios vigente en caso de que se haya presentado modificaciones al ya firmado anteriormente. Posterior a esto, la **ema** programará la evaluación en sitio máximo dos meses a partir de que es informada la unidad de verificación (organismo de inspección).
- 17.5 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.

18 AMPLIACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

- 18.1 Ampliación.
- 18.1.1 Esta etapa del proceso de evaluación y acreditación consiste en llevar a cabo una evaluación documental o en sitio para evaluar la ampliación solicitada.
- 18.1.2 El solicitante debe registrar el trámite en el SAEMA y realizar el pago correspondiente al servicio solicitado.
- 18.1.3 La ampliación a la acreditación se puede realizar en los siguientes casos:

HOJA 31 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- a) Ampliación de normas de verificación (inspección);
- b) Ampliación en los alcances de medición de verificación (inspección) ya acreditados;
- c) Ampliación de personal; Ver Nota 2
- d) 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, se seguirán las etapas 6 a la 13 y dependiendo de la materia correspondiente cuando aplique. En caso de que la materia donde se solicita la ampliación de personal no requiera como tal de una evaluación documental, se podrá programar la evaluación en sitio y evaluar ahí la documentación correspondiente a perfiles y determinación de competencia técnica.

- 18.1.4 La evaluación de ampliación se puede realizar de manera documental o en sitio, si la ampliación se realiza en sitio, ésta se puede llevar a cabo junto con la evaluación de vigilancia o evaluación de reevaluación si **emα** lo considera conveniente y si se solicita con 1 mes de anticipación a la fecha de la evaluación de vigilancia o reevaluación y con todos los requisitos cumplidos en el sistema SAEMA, pudiéndose realizar las evaluaciones en un acto conjunto con la intención de cubrir los objetivos y reducir los gastos de la unidad de verificación (organismo de inspección).
- 18.1.5 Para llevar a cabo el proceso de ampliación se debe seguir desde el capítulo 6 hasta el capítulo 13 indicado en este procedimiento.
- 18.1.6 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)
- 18.2 Actualización.
- 18.2.1 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.
- 18.2.2 El solicitante debe registrar el trámite en el SAEMA 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, sin embargo será necesario registrar el trámite en el SAEMA.
- 18.2.3 La actualización de la acreditación se puede realizar en los siguientes casos:
- a) 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);
 - b) En la parte técnica (actualización de las normas o metodología que corresponden al alcance de la acreditación ya otorgada);
 - c) En la parte organizacional;
 - d) En la parte administrativa (incluye el cambio de tipo de UV, cambio de razón social, fusión de empresas, cambio de instalaciones o cambio de domicilio), 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.
- 18.2.4 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

HOJA 32 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

días hábiles posteriores al cumplimiento del inciso 18.2.2; 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.

- 18.2.5 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.
- 18.2.6 En los casos en los que la entidad lleve a cabo una evaluación de ampliación de alcance o verificadores de una materia en particular para un estado de la republica diferente a la zona metropolitana de la Cd. de México, la entidad contactará a las unidades de verificación acreditadas en la misma materia en la misma ciudad, estado o región para tener conocimiento si desean aprovechar la estancia del grupo evaluador y también atender algún trámite que requieran, aprovechando con esto la presencia del grupo evaluador en la zona correspondiente.

19 SUSPENSIÓN DE LA ACREDITACIÓN

- 19.1 La suspensión de la acreditación puede ser parcial o total, e implica la prohibición temporal de expedir en el campo objeto de suspensión, documentos que hagan referencia a la acreditación de la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección).
- 19.2 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".
- 19.3 Cuando la unidad de verificación tenga más de un año suspendido se deberá programar una visita de seguimiento a los 6 meses de que se retiró la suspensión.

20 CANCELACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

- 20.1 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).
- 20.2 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".

21 SEGUIMIENTO POR RESULTADOS NO SATISFATORIOS EN ENSAYOS DE APTITUD

- 21.1 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.

HOJA 33 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 21.2 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.
- 21.3 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).
- 21.4 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.
- 21.5 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.
- 21.6 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.
- 21.7 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.

22 PROGRAMA USUARIO SIMULADO

- 22.1 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.
- 22.2 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.
- 22.3 Las actividades de verificación al amparo del Programa de Usuario Simulado se sujetarán al siguiente procedimiento:
- 22.3.1 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.
- 22.3.2 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).

HOJA 34 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 22.3.3 Una vez concluida la prestación del servicio y habiéndose retirado la Unidad de Verificación (Organismo de Inspección) del sitio, el (los) evaluador(es) de **ema** procederá(n) a la elaboración de un informe detallado en el que se describirá en forma pormenorizada el desarrollo del servicio prestado.
- 22.3.4 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.
- 22.3.5 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.
- 22.3.6 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 **ema** para su análisis y dictaminación previa.
- 22.3.7 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".
- 22.3.8 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 **ema**, o bien, presentar una reclamación en los términos del artículo 122 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

23 REDUCCIÓN DEL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN

- 23.1 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 **ema**, 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 **ema** en la parte reducida. La Unidad de Verificación (Organismo de Inspección), deberá regresar a la entidad el certificado de acreditación anterior, el cual le será sustituido por otro certificado donde indicará únicamente el alcance acreditado vigente y que no fue afectado por la reducción.

La solicitud de reducción de alcance debe ser ingresado en el SAEMA y no tendrá ningún costo.

24 EVALUADORES

- 24.1 Los evaluadores y expertos técnicos que utilice la **ema** para atender cualquier solicitud de servicio deben estar integrados al Padrón Nacional de Evaluadores de la **ema**.

HOJA 35 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

24.2 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.

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

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

25.2 La Comisión de Opinión Técnica debe cumplir con lo establecido en el procedimiento de "Dictaminación" MP-CP031 vigente.

25.3 La Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación debe cumplir con lo establecido en el procedimiento MP-CP033 vigente.

26 APELACIONES Y QUEJAS

26.1 En caso de que la **emα** reciba una apelación o queja, sobre el resultado de la solicitud de servicio o el servicio proporcionado, está debe ser presentada al Director Ejecutivo de la entidad.

26.2 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**.

26.3 Apelaciones y quejas que se presenten se deben resolver siguiendo lo establecido en el procedimiento de "Apelaciones, Quejas, Sugerencias y Felicitaciones" MP-BP004 vigente.

27 EVALUACIONES REMOTAS

A partir de enero de 2014, la entidad mexicana de acreditación podrá realizar evaluaciones remotas o en línea para algunos servicios como son: evaluación de gerente técnico o sustituto o evaluaciones de vigilancia. Para ello se deberá consultar el procedimiento MP-TS110 vigente.

El objetivo de estas evaluaciones es reducir los costos originados por traslado de los grupos evaluadores a las instalaciones de las unidades de verificación.

IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

INCISO	PÁGINA	CAMBIO(S)
ANEXO 2	38	Se actualizaron los requisitos para el programa de UVs en Auditorias de Medición de Hidrocarburos, y el de UVs para Estaciones de Servicio.
Observaciones:		

HOJA 36 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

Anexo 1

Relación de los requisitos de la norma NMX-EC-17020-IMNC-2014 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-2014 a revisar en la evaluación documental
5.1.2
5.1.3
5.1.4
5.1.5
4.1.2
4.1.6
5.2.6
5.2.7
6.1.1
6.1.2
6.1.6
6.1.10
6.2
6.2.5
6.2.6
6.2.7
6.2.14
7.1.1
7.1.2
7.1.8
7.2.2
7.3.1
7.4.1
7.4.4
7.4.2
6.3.1
6.3.2
6.3.4

HOJA 37 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

Anexo 2

REQUISITOS PARA EL PROCESO DE ACREDITACIÓN EN MATERIA DE HIDROCARBUROS

2.1.-Requisitos específicos para el proceso de acreditación de auditorías de medición de hidrocarburos

2.1.1 Las Unidades de Verificación interesadas en obtener la acreditación para llevar a cabo actividades de Auditorías de Medición de Hidrocarburos deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Cumplimiento a Norma NMX-EC-17020-IMNC-2014.
- Conocimiento en Normas técnicas contenidas en los Lineamientos técnicos en materia de medición de Hidrocarburos.
- Cumplimiento de políticas y procedimientos de la entidad.
- Cumplimiento con la guía de aplicación de la Norma NMX-EC-17020 aplicable a Unidades de Verificación de Auditoría de Medición de Hidrocarburos.
- Guía de auditorías de medición expedida por la Comisión Nacional de Hidrocarburos, MP-HE015 vigente.
- Aprobar el examen Teórico-Práctico aplicado por el Centro Nacional de Metrología (CENAM).

2.1.2. Este esquema de acreditación es aplicable únicamente para Unidades de Verificación tipo A

2.1.3 El proceso de evaluación y acreditación seguirá lo establecido en este procedimiento para cada una de las etapas, con las siguientes consideraciones:

2.1.3.1 La Unidad de Verificación deberá ingresar la documentación señalada en el formato de solicitud de acreditación vigente aplicable para Auditorías de Medición de Hidrocarburos.

2.1.3.2 Una vez ingresada la documentación se designará un grupo evaluador conformado por un evaluador líder de la norma NMX-EC-17020 vigente, un evaluador o experto en las normas solicitadas en el alcance de acreditación, los expertos del CENAM y representantes de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, que serán los responsables de realizar la evaluación documental, evaluación en sitio y cuando aplique la revisión de acciones correctivas.

2.1.3.3 Previo a la evaluación en sitio, la entidad coordinará la evaluación de los auditores (verificadores) líder, de cantidad y de calidad para gas o aceite propuestos por la unidad de verificación para aplicar el examen teórico – práctico por parte del CENAM.

2.1.3.3.1 CENAM entregará a ema un reporte de la evaluación realizada a cada auditor (verificador) indicando el alcance en el que el candidato demostró competencia técnica.

2.1.3.3.2 La aplicación del examen por parte de CENAM será coordinada a través de ema.

2.1.3.3.3 La evaluación se realizará a cada auditor de cantidad, calidad y líder que proponga la unidad de verificación.

2.1.3.3.4 Esta evaluación tiene por objetivo:

- Evaluar la experiencia del personal relacionada con la operación de sistemas de medición de hidrocarburos.

HOJA 38 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- Evaluar los conocimientos y habilidades para auditar y valorar un sistema de medición en 3 grandes rubros:
- Técnico, normatividad técnica y buenas practicas.
- Marco legal.
- Gestión y gerencia de los sistemas de medición.

2.1.3.3.5 La evaluación consistirá en:

- Revisión documental de: Experiencia y Currículo.
- Entrevista del candidato.
- Examen Técnico.
- Elaboración de constancia.

2.1.3.4 La entidad programará la evaluación en sitio en las instalaciones de la unidad de verificación para verificar la implantación del sistema de gestión bajo la norma NMX-EC-17020 vigente y las normas técnicas aplicables para los sistemas de medición. La testificación se realizara en la primera auditoría realizada por las Unidades de Verificación.

2.1.3.5 La unidad de verificación obtendrá al término de la etapa de la evaluación en sitio, un reporte donde se indiquen los resultados de la evaluación a sistema de gestión y evaluación de los auditores.

2.1.3.6 Con base en el resultado del examen aplicado a los auditores se determinará el alcance de la acreditación, es decir no se tendrá oportunidad en esta etapa de presentar acciones correctivas para atender las áreas de oportunidad identificadas en el personal auditor propuesto por la unidad de verificación.

2.1.3.7 La decisión de la acreditación para este programa se realizará a través de una Comisión Opinión Técnica designada por el Comité de Evaluación de Unidades de Verificación.

2.1.3.8 La acreditación tendrá una vigencia indefinida sujeta a visitas de vigilancia anuales, visitas de monitoreo o seguimiento a solicitud de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

2.1.3.9 La unidad de verificación deberá cubrir las tarifas aplicables para este esquema "Lista de Precios para unidades de verificación Auditorías de Sistemas de Medición de Hidrocarburos" vigente al momento de ingresar su solicitud.

2.1.4 Las etapas del proceso de acreditación continuaran siendo evaluadas aun cuando los auditores propuestos no hayan aprobado el examen esto hasta el último informe de evaluación con las no conformidades cerradas para que posteriormente se determine en que alcance será acreditado o si se niega la acreditación.

2.1.4.1 Si la unidad de verificación no cumple con la estructura mínima para realizar auditorías de medición tanto de aceite o gas esta no podrá acreditarse.

Estructura mínima para hacer auditorias en medición de hidrocarburos en aceite	Estructura mínima para hacer auditorias en medición de hidrocarburos en gas
➤ Auditor líder de medición en aceite	➤ Auditor líder de medición en gas
➤ Auditor en cantidad en aceite	➤ Auditor en cantidad en gas
➤ Auditor en calidad en aceite	➤ Auditor en calidad en gas

HOJA 39 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

2.1.4.2 En caso que el alcance propuesto por las unidades verificación no cumpla con los requisitos mínimos de estructura para realizar las auditorias tanto de aceite, gas o ambas tendrán la oportunidad de presentar los exámenes correspondientes para calificar al personal en los próximos 3 meses a partir de la fecha de emisión del último informe de evaluación con las no conformidades cerradas, de no aprobar los exámenes en los tres meses descritos se dará fin de trámite.

2.1.4.3 La acreditación podrá ser parcial cuando:

2.1.4.3.1 Cuento con la estructura mínima para hacer auditorias de medición en aceite y en gas no o viceversa.

- En caso de que se otorgue la acreditación parcial la unidad de verificación podrá sujetarse al punto 2.1.4.2 para volver a tomar la evaluación teórico/practica y calificar a sus auditores que requiera para contar con la estructura mínima para hacer auditorias de medición.
- En el caso de no aprobar el examen no se concede la acreditación para el alcance en el que el auditor pretendía calificar por no contar con la Estructura mínima para hacer auditorias en medición de hidrocarburos
- Por ejemplo si ya tenía la Estructura mínima para hacer auditorias en medición de hidrocarburos en aceite y pretendía tener Estructura mínima para hacer auditorias en medición de hidrocarburos en gas pero su auditor no aprobó el examen en el plazo de los 3 meses, la acreditación se dará solo para el alcance en el que cumpla con estructura mínima para hacer auditorias en medición de hidrocarburos en este caso aceite solamente.

2.1.4.4 Los auditores propuestos pueden hacer los exámenes que requieran hasta terminado el plazo de los 3 meses.

2.2.-Requisitos específicos para el proceso de acreditación de Unidades de Verificación para Estaciones de Servicio

2.2.1.-Las Unidades de Verificación interesadas en obtener la acreditación para llevar a cabo actividades de Unidad de Verificación para Estaciones de Servicio deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Cumplimiento a Norma NMX-EC-17020-IMNC-2014.
- Conocimiento de la NOM-EM-001-ASEA-2015 Diseño, construcción, mantenimiento y operación de estaciones de servicio de fin específico y de estaciones asociadas a la actividad de Expendio en su modalidad de Estación de Servicio para Autoconsumo, para diésel y gasolina.
- Cumplimiento de políticas y procedimientos de la entidad.
- Cumplimiento con la guía de aplicación de la Norma NMX-EC-17020 aplicable a Unidades de Verificación para Estaciones de Servicio
- Requisitos publicados en la Convocatoria emitida por la ASEA

2.2.2 Este esquema de acreditación es aplicable únicamente para Unidades de Verificación tipo A y Personas morales.

HOJA 40 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

2.2.2.1. El proceso de evaluación y acreditación seguirá lo establecido en este procedimiento para cada una de las etapas, con las siguientes consideraciones:

2.2.2.1.1 La Unidad de Verificación deberá ingresar la documentación señalada en el formato de solicitud de acreditación vigente aplicable para Estaciones de Servicio.

2.2.3 Una vez ingresada la documentación se designará un grupo evaluador conformado por un evaluador líder de la norma NMX-EC-17020 vigente, un evaluador y expertos en el alcance solicitados para la acreditación.

2.2.3.1 Se realizara la evaluación documental conforme a los tiempos establecidos obteniendo la unidad de verificación un reporte donde se indiquen los resultados de la evaluación.

2.2.3.1.1 La entidad programará la evaluación en sitio en las instalaciones de la Unidad de Verificación para verificar la implantación del sistema de gestión bajo la norma NMX-EC-17020 vigente y las normas técnicas aplicables para las Estaciones de Servicio. La testificación se realizara en la primera auditoría realizada por las Unidades de Verificación.

2.2.3.2 La unidad de verificación obtendrá al término de la etapa de la evaluación en sitio, un reporte donde se indiquen los resultados de la evaluación a sistema de gestión.

2.2.4 La acreditación tendrá una vigencia indefinida sujeta a visitas de vigilancia anuales, visitas de monitoreo o seguimiento a solicitud de la ASEA.

2.2.5 La unidad de verificación deberá cubrir las tarifas aplicables para este esquema "Lista de Precios para unidades de verificación para estaciones de Servicio" vigente al momento de ingresar su solicitud.

2.2.6 El personal técnico que realizará las labores de verificación, incluyendo al gerente técnico y al gerente técnico sustituto, deberá demostrar que cuentan en conjunto con conocimientos actualizados y experiencia en las materias que se mencionan en la convocatoria emitida por la ASEA.

2.2.7 El gerente técnico, el gerente técnico sustituto, y el personal técnico de la unidad de verificación deberán contar con título y cédula profesional en alguna de las profesiones enlistadas en la convocatoria , por lo que se deberá anexar a la solicitud de acreditación correspondiente copia del título y de la cédula profesional.

*Aquellas profesiones que no se encuentren expresamente contenidas en el listado, pero que tengan un nombre y plan de estudios similares; podrán solicitar una equivalencia a juicio de la EMA como parte del proceso para su acreditación de la cual se hará previa consulta con la ASEA.

2.2.8 El personal técnico que realizará las labores de verificación debe contar con experiencia profesional mínima de 3 (tres) años, la experiencia profesional del gerente técnico y del gerente técnico sustituto debe ser mínima de 7 (siete) años; en ambos casos la experiencia debe ser a través de evidencia documentada y comprobable en materia de diseño, construcción, operación y mantenimiento de instalaciones del Sector Hidrocarburos.

*El curriculum debe presentarse en original con firma autógrafa bajo protesta de decir verdad.

HOJA 41 DE 41	DOCTO. No. MP-HP002-21
------------------	---------------------------