

TERCERA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

LINEAMIENTOS relativos a la aprobación, evaluación y seguimiento de organismos privados para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

JAVIER LOZANO ALARCON, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o., 55, tercer párrafo, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 79, 80, 83, 84, 85, 86, 87, 89 y 91 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 79 y 88 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 512 de la Ley Federal del Trabajo; 11 y 163 del Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, y 18, fracciones XIV, XV y XVII, y 19, fracciones XIV, XV, XVI y XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social está facultada para verificar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas de seguridad y salud en el trabajo, cuya comprobación también la podrá realizar a través de unidades de verificación, laboratorios de pruebas y organismos de certificación, debidamente acreditados y aprobados;

Que en cumplimiento a lo previsto por los artículos 68 y 70 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 79 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, a las dependencias les corresponde aprobar a las personas acreditadas que se requieran para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas;

Que la evaluación de la conformidad es la determinación del grado de cumplimiento con las normas oficiales mexicanas y que comprende entre otros, los procedimientos de verificación, muestreo, prueba, calibración y certificación;

Que es necesario proporcionar a las autoridades, particulares y público en general, certeza sobre la calidad y confiabilidad de los procedimientos para la evaluación de la conformidad que llevan a cabo unidades de verificación, laboratorios de pruebas y organismos de certificación, así como sobre la autenticidad de los dictámenes, informes de resultados y certificados que emitan estos organismos privados;

Que para la adecuada selección de organismos privados para la evaluación de la conformidad, con fecha 24 de junio de 2010, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos para la aprobación de unidades de verificación, laboratorios de pruebas y organismos de certificación que realicen actos de evaluación de la conformidad para las normas oficiales mexicanas de seguridad y salud en el trabajo, expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

Que también se requiere contar con criterios claros para renovar, actualizar y ampliar las aprobaciones otorgadas a los organismos privados para la evaluación de la conformidad, con motivo de la extensión de su vigencia; de la modificación de los responsables, personal y/o expertos con que cuentan para realizar o participar en dichos procesos, así como por la adición, modificación o cancelación de las normas oficiales mexicanas en la materia;

Que en el marco de la desregulación administrativa, resulta conveniente integrar en un solo ordenamiento los lineamientos relativos a la aprobación de unidades de verificación, laboratorios de pruebas y organismos de certificación que se encuentren acreditados, junto con los relativos a la renovación, actualización y ampliación de las aprobaciones que hayan sido otorgadas a los mismos por parte de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

Que de igual manera, es indispensable regular los procesos relativos a la evaluación documental y en campo de los organismos privados, a efecto de constatar que cumplen con las disposiciones de la Ley y su Reglamento, así como de comprobar o confirmar que su personal y expertos cuentan con los conocimientos técnicos necesarios y/o que disponen de la capacidad y calidad técnica, material y humana requerida para los servicios que prestan;

Que para dar mayor seguridad sobre la autenticidad de los dictámenes, informes de resultados y certificados que emitan los organismos privados, resulta procedente sean informados a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en forma previa a su entrega a quienes hayan contratado sus servicios para la evaluación de la conformidad de las normas, con el objeto de hacer constar en ellos el número de registro que otorgue la propia Secretaría;

Que para tales efectos, será necesario que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social provea los medios informáticos que faciliten el llenado, revisión y envío de los dictámenes, informes de resultados y certificados que emitan los organismos privados, por lo que he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA APROBACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE ORGANISMOS PRIVADOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Objeto y Definiciones

Artículo 1.- Las unidades de verificación, los laboratorios de pruebas y los organismos de certificación que realicen o deseen realizar actos para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, se sujetarán a los presentes Lineamientos, sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes, reglamentos y demás normas que les sean aplicables.

Artículo 2.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las condiciones y requisitos que deberán satisfacer las personas físicas o morales que deseen obtener la aprobación como unidades de verificación, laboratorios de pruebas y organismos de certificación para evaluar la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como la renovación, actualización o ampliación de su aprobación como organismos privados.

Asimismo, estos Lineamientos regularán los procesos relativos a la evaluación documental y en campo de los organismos privados, a efecto de constatar que cumplen con las disposiciones de la Ley y su Reglamento, así como de comprobar o confirmar que su personal y expertos cuentan con los conocimientos técnicos necesarios y/o que disponen de la capacidad y calidad técnica, material y humana requerida para los servicios que prestan.

Por último, determinarán las modalidades bajo las cuales estos organismos privados rendirán los informes sobre los dictámenes, informes de resultados y certificados que emitan.

Artículo 3.- Para los efectos de los presentes Lineamientos se establecen las definiciones siguientes:

- I. **Actualización de la aprobación:** El acto administrativo mediante el cual la Secretaría del Trabajo y Previsión Social acepta los cambios con motivo de la modificación de los responsables, personal y/o expertos con que cuentan los organismos privados, y/o permite continúen realizando la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo que hayan sido modificadas;
- II. **Ampliación de la aprobación:** El acto administrativo por medio del cual la Secretaría del Trabajo y Previsión Social resuelve sobre la pertinencia de que los organismos privados realicen actos para la evaluación de la conformidad de otras normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, distintas a las consideradas en la aprobación, o con una mayor cobertura en el alcance de las que tiene aprobadas;
- III. **Aprobación:** El acto administrativo mediante el cual la Secretaría del Trabajo y Previsión Social resuelve sobre la procedencia de que los organismos privados acreditados realicen actos para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- IV. **Caracteres de autenticidad:** La cadena de caracteres de longitud determinada que se obtiene a partir de la aplicación de un algoritmo y se utiliza para constatar la autenticidad de un documento;
- V. **Certificado:** El documento que emite un organismo de certificación, acreditado y aprobado en los términos establecidos por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, mediante el cual hace constar que un producto, proceso, sistema o servicio cumple con las especificaciones y métodos de pruebas establecidos en la correspondiente norma oficial mexicana de seguridad y salud en el trabajo;
- VI. **Dictamen:** El documento que emite la unidad de verificación, acreditada y aprobada en los términos establecidos por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, en el cual se consigna el resultado de la verificación del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo en un centro laboral;

- VII. Entidad de Acreditación:** La persona moral autorizada por la Secretaría de Economía para operar como Entidad de Acreditación, en los términos del artículo 70-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
- VIII. Evaluación de la conformidad:** La determinación del grado de cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo. Comprende, entre otros, los procedimientos de verificación, muestreo, prueba, calibración y certificación;
- IX. Informe de resultados:** El documento que emite un laboratorio de pruebas, acreditado y aprobado en los términos establecidos por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, por medio del cual hace constar los resultados cuantificados de los elementos de ensayo capturados, medidos o analizados;
- X. Laboratorios de pruebas o ensayos:** Las personas físicas o morales, acreditadas y aprobadas, en los términos establecidos por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, que tienen por objeto realizar actividades de reconocimiento y/o evaluación (muestreo, análisis o ensayo), establecidas en las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- XI. Ley:** La Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
- XII. Normas:** Las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- XIII. Organismos de certificación:** Las personas morales acreditadas y aprobadas, en los términos establecidos por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, que tienen por objeto realizar funciones de certificación;
- XIV. Organismos privados:** Las unidades de verificación, los laboratorios de pruebas y los organismos de certificación;
- XV. Personas acreditadas:** Aquellos organismos privados que cuentan con la acreditación de la Entidad de Acreditación, para evaluar la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- XVI. Personas aprobadas:** Aquellos organismos privados acreditados que cuentan con la aprobación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en términos del artículo 70 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para evaluar la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- XVII. Renovación de la aprobación:** El acto administrativo por medio del cual la Secretaría del Trabajo y Previsión Social extiende la vigencia de la aprobación otorgada a los organismos privados;
- XVIII. Secretaría:** La Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- XIX. Sistema informático:** El Módulo para la Aprobación, Evaluación y Seguimiento de los Organismos Privados, y
- XX. Unidades de verificación:** Las personas físicas o morales, acreditadas y aprobadas, en los términos establecidos por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, que realizan actos de verificación.

Título Segundo

Solicitudes para la Aprobación, Renovación, Actualización y Ampliación

Capítulo Primero

Solicitudes para la Aprobación

Artículo 4.- Los organismos privados, acreditados en los términos establecidos por la Ley y su Reglamento, que deseen obtener la aprobación de la Secretaría para evaluar la conformidad de las normas, de acuerdo con la convocatoria que para tal efecto se emita, deberán presentar la solicitud respectiva.

Artículo 5.- La solicitud para la aprobación de los organismos privados, se formulará de manera electrónica y deberá contener:

- I. Datos generales del solicitante:**
- a) Nombre, denominación o razón social;
 - b) Registro Federal de Contribuyentes;
 - c) Clave Unica de Registro de Población, en el caso de personas físicas;
 - d) Número de acreditación;
 - e) Fecha de acreditación;

- f) Datos del acta constitutiva, tratándose de personas morales:
 - 1) Número de acta constitutiva;
 - 2) Fecha del acta constitutiva;
 - 3) Nombre del notario público;
 - 4) Número de notario público;
 - 5) Entidad federativa del notario público, y
- g) Objeto social, en el caso de personas morales;
- II. Datos de localización del organismo privado:**
 - a) Calle;
 - b) Número exterior e interior;
 - c) Colonia;
 - d) Entidad federativa;
 - e) Municipio o delegación;
 - f) Localidad o población;
 - g) Código postal;
 - h) Teléfono(s);
 - i) Fax, y
 - j) Correo electrónico;
- III. Datos del responsable del organismo privado:**
 - a) Nombre;
 - b) Cargo:
 - 1) Gerente técnico titular y/o gerente sustituto de la unidad de verificación, este último en el caso de personas morales, o
 - 2) Titular o encargado del laboratorio de pruebas, o
 - 3) Titular o encargado del organismo de certificación;
 - c) Profesión, y
 - d) Número de cédula profesional;
- IV. Datos del personal y expertos para realizar o participar en los procesos de evaluación de la conformidad:**
 - a) Nombre;
 - b) Cargo, y
 - c) Especialidad: verificadores, signatarios o personal de certificación, tratándose de unidades de verificación, laboratorios de pruebas u organismos de certificación, respectivamente;
- V. Normas para las que solicita la aprobación:**
 - a) Tipo de norma;
 - b) Norma y, en su caso, su alcance con base en el tipo de equipo o procedimiento o método para el monitoreo y cuantificación de los contaminantes del medio ambiente laboral, y
 - c) Nombre de las personas que llevarán a cabo la evaluación de la conformidad, y
- VI. Datos del representante legal:**
 - a) Nombre, y
 - b) Documento de acreditación de facultades legales:
 - 1) Número de escritura pública;
 - 2) Fecha de escritura pública;
 - 3) Nombre del notario público;
 - 4) Número de notario público, y
 - 5) Entidad federativa del notario público.

No será necesario proporcionar los datos a que se refiere la fracción VI de este artículo, en el caso de personas físicas que actúen por su propio derecho.

Artículo 6.- La solicitud para la aprobación de los organismos privados, se deberá acompañar de la documentación siguiente:

- I. **Acreditación:** Copia de la acreditación expedida por una Entidad de Acreditación para evaluar la conformidad de las normas;
- II. **Declaración de inexistencia de conflicto de intereses:** Documento por el que el solicitante manifiesta que no existe conflicto de intereses entre sus integrantes y las actividades que pretenden realizar y, en su caso, se compromete a no participar en servicios para la evaluación de la conformidad en que se pudiera presentar tal conflicto;
- III. **Currículum vitae del personal y expertos:** Currículum vitae de los verificadores, signatarios o personal de certificación con que cuenta para realizar o participar en los procesos para la evaluación de la conformidad;
- IV. **Servicios a proporcionar:** Descripción de los servicios que pretende ofrecer y de los derechos y obligaciones que se establecerán en el contrato de prestación de servicios que utilizará, en el caso de ser aprobado, o bien el propio proyecto de contrato de prestación de servicios;
- V. **Capacidad instalada:** Soporte del cálculo sobre el número estimado mensual de servicios para la evaluación de la conformidad que podría prestar atendiendo a la capacidad con que cuenta;
- VI. **Procedimientos Técnicos y/o Guías de Verificación:** Copia controlada de los procedimientos técnicos y/o guías de verificación, respecto de cada una de las normas por las que el interesado pretende obtener la aprobación, y
- VII. **Personalidad del apoderado o representante legal:** Copia de la escritura pública que acredite la personalidad del apoderado o representante legal compareciente.

Los procedimientos técnicos y/o guías de verificación a que alude la fracción VI de este artículo deberán elaborarse de acuerdo con el Procedimiento para la evaluación de la conformidad que emita la Secretaría y los específicos que contengan las normas correspondientes.

Artículo 7.- Tratándose de interesados en constituirse como unidad de verificación tipo "B", la solicitud deberá acompañarse, de manera adicional a lo previsto en el artículo anterior, de la documentación siguiente:

- I. **Justificación:** Explicación para demostrar que formará una parte separada e identificable de una organización involucrada en el diseño, manufactura, provisión, instalación, uso o mantenimiento de los artículos que verifica, y que ha establecido proveer el servicio para la evaluación de la conformidad a la misma organización;
- II. **Carta compromiso de no involucramiento:** Documento por el que el solicitante se compromete a que el personal encargado de la verificación no tendrá ninguna relación con la operación de la empresa, ni se involucrará en cualquier actividad de ésta que pueda entrar en conflicto con su independencia de juicio e integridad, en relación con las actividades de verificación, y
- III. **Carta compromiso de exclusividad:** Documento por el que el solicitante manifiesta que únicamente proveerá los servicios de verificación a la organización de la cual forma parte.

En el caso de organismos y entidades de la Administración Pública Paraestatal, la documentación para acreditar su representación legal se sujetará a las disposiciones específicas señaladas en sus ordenamientos aplicables.

Artículo 8.- Tratándose de interesados en constituirse como unidad de verificación tipo "C", en adición a lo señalado en el artículo 6, fracciones I a VII, la solicitud deberá acompañarse de la justificación detallada para demostrar que existirá una separación de las actividades que llevará a cabo el solicitante y que tendrá sus funciones delimitadas para evitar conflicto de intereses, con motivo de:

- I. La prestación de los servicios de elaboración, ejecución y validación de los requerimientos establecidos en las normas, por medio de la emisión de un reporte de servicios, y
- II. La verificación del grado de cumplimiento de las normas, mediante la emisión de un dictamen de evaluación de la conformidad.

Capítulo Segundo

Solicitudes para la Renovación, Actualización y Ampliación

Artículo 9.- Los organismos privados que deseen extender la vigencia de su aprobación, deberán solicitar a la Secretaría su renovación, al menos con treinta días naturales de anticipación a que concluya su vigencia.

Artículo 10.- La solicitud para la renovación de la aprobación de organismos privados, se formulará de manera electrónica y deberá contener:

I. Datos generales del solicitante:

- a) Nombre, denominación o razón social;
- b) Número de renovación de la acreditación, y
- c) Fecha de renovación de la acreditación.

El solicitante también podrá actualizar los datos de localización del organismo privado, así como de su apoderado o representante legal.

Artículo 11.- La solicitud para la renovación de la aprobación de organismos privados, se deberá acompañar de la documentación siguiente:

- I. **Acreditación:** Copia de la renovación de la acreditación expedida por una Entidad de Acreditación para evaluar la conformidad de las normas, y
- II. **Personalidad del apoderado o representante legal:** Copia de la escritura pública que acredite la personalidad del apoderado o representante legal compareciente, en caso de que sea distinto al que se acreditó cuando se presentó la solicitud para la aprobación.

Artículo 12.- Los organismos privados aprobados que realicen actos para la evaluación de la conformidad de las normas, deberán solicitar por escrito a la Secretaría la actualización de su aprobación:

- I. Con motivo de la modificación del responsable, personal y/o expertos con que cuenta para realizar o participar en los procesos de evaluación de la conformidad de las normas, o
- II. Cuando pretendan continuar realizando la evaluación de la conformidad de las normas que hayan sido modificadas.

Para el trámite de actualización de la aprobación con motivo de la modificación del responsable, personal y/o expertos con que cuenta el organismo privado para realizar o participar en los procesos de evaluación de la conformidad de las normas, se deberá ingresar la solicitud respectiva al menos dentro de los cinco días naturales siguientes a que este hecho ocurra.

Artículo 13.- La solicitud para la actualización de la aprobación de organismos privados, con motivo de la modificación del responsable, personal y/o expertos con que cuenta para realizar o participar en los procesos de evaluación de la conformidad de las normas, se formulará de manera electrónica y deberá contener:

I. Datos generales del solicitante:

- a) Nombre, denominación o razón social;
- b) Número de actualización de la acreditación, y
- c) Fecha de actualización de la acreditación;

II. Datos del responsable del organismo privado que dará de alta o baja

- a) Nombre;
- b) Cargo:
 - 1) Gerente técnico titular y/o gerente sustituto de la unidad de verificación, este último en el caso de personas morales, o
 - 2) Titular o encargado del laboratorio de pruebas, o
 - 3) Titular o encargado del organismo de certificación;
- c) Profesión, y
- d) Número de cédula profesional;

III. Datos del personal y expertos que dará de alta o baja para realizar o participar en los procesos de evaluación de la conformidad:

- a) Nombre;
- b) Cargo, y
- c) Especialidad: verificadores, signatarios o personal de certificación, tratándose de unidades de verificación, laboratorios de pruebas u organismos de certificación, respectivamente, y

IV. Normas para las que solicita la actualización:

- a) Tipo de norma;
- b) Norma y, en su caso, su alcance con base en el tipo de equipo o procedimiento o método para el monitoreo y cuantificación de los contaminantes del medio ambiente laboral, y
- c) Nombre de las personas que llevarán a cabo la evaluación de la conformidad.

Los datos a que se refieren las fracciones II y III se deberán presentar con motivo de la modificación del responsable, personal y/o expertos con que cuenta para realizar o participar en los procesos de evaluación de la conformidad de las normas. Los relativos a la fracción IV aplicarán cuando pretendan continuar realizando la evaluación de la conformidad de las normas que hayan sido modificadas.

El solicitante también podrá actualizar los datos de localización del organismo privado, así como de su apoderado o representante legal.

Artículo 14.- La solicitud para la actualización de la aprobación de organismos privados, con motivo de la modificación del responsable, personal y/o expertos con que cuenta para realizar actividades de evaluación de la conformidad de las normas, se deberá acompañar de la documentación siguiente:

- I. **Acreditación:** Copia de la actualización de la acreditación expedida por una Entidad de Acreditación para evaluar la conformidad de las normas;
- II. **Declaración de inexistencia de conflicto de intereses:** El documento por el que el solicitante manifiesta que no existe conflicto de intereses entre los nuevos integrantes y las actividades que pretenden realizar y, en su caso, se compromete a no participar en servicios para la evaluación de la conformidad en que se pudiera presentar tal conflicto;
- III. **Currículum vitae del personal y expertos:** Currículum vitae de los verificadores, signatarios o personal de certificación que realizarán o participarán en los procesos para la evaluación de la conformidad, y
- IV. **Personalidad del apoderado o representante legal:** Copia de la escritura pública que acredite la personalidad del apoderado o representante legal compareciente, en caso de que sea distinto al que se acreditó cuando se presentó la solicitud para la aprobación.

Artículo 15.- La solicitud para la actualización de la aprobación de organismos privados, cuando pretendan continuar realizando la evaluación de la conformidad de las normas que hayan sido modificadas, se formulará de manera electrónica y deberá contener:

- I. **Datos generales del solicitante:**
 - a) Nombre, denominación o razón social;
 - b) Número de actualización de la acreditación, y
 - c) Fecha de actualización de la acreditación;
- II. **Datos del personal y expertos para realizar o participar en los procesos de evaluación de la conformidad:**
 - a) Nombre;
 - b) Cargo;
 - c) Especialidad: verificadores, signatarios o personal de certificación, tratándose de unidades de verificación, laboratorios de pruebas u organismos de certificación, respectivamente, y
- III. **Normas para las que solicita la actualización:**
 - a) Tipo de norma;
 - b) Norma y, en su caso, su alcance con base en el tipo de equipo o procedimiento o método para el monitoreo y cuantificación de los contaminantes del medio ambiente laboral, y
 - c) Nombre de las personas que llevarán a cabo la evaluación de la conformidad.

El solicitante también podrá actualizar los datos de localización del organismo privado, así como de su apoderado o representante legal.

Artículo 16.- La solicitud para la actualización de la aprobación de organismos privados, cuando pretendan continuar realizando la evaluación de la conformidad de las normas que hayan sido modificadas, se deberá acompañar de la documentación siguiente:

- I. **Acreditación:** Copia de la actualización de la acreditación expedida por una Entidad de Acreditación para evaluar la conformidad de las normas;
- II. **Currículum vitae del personal y expertos:** Currículum vitae de los verificadores, signatarios o personal de certificación con que cuenta para realizar o participar en los procesos para la evaluación de la conformidad;
- III. **Procedimientos Técnicos y/o Guías de Verificación:** Copia controlada de los procedimientos técnicos y/o guías de verificación, respecto de cada una de las normas por las que el interesado pretende obtener la actualización de la aprobación, y

- IV. Personalidad del apoderado o representante legal:** Copia de la escritura pública que acredite la personalidad del apoderado o representante legal compareciente, en caso de que sea distinto al que se acreditó cuando se presentó la solicitud para la aprobación.

Los procedimientos técnicos y/o guías de verificación a que alude la fracción III de este artículo se deberán elaborar de acuerdo con el Procedimiento general para la evaluación de la conformidad que emita la Secretaría y los específicos que contengan las normas correspondientes.

Artículo 17.- La solicitud para la ampliación de la aprobación de organismos privados, a efecto de que realicen actos para la evaluación de la conformidad de otras normas distintas a las consideradas en la aprobación, o con una mayor cobertura en el alcance de las que tiene aprobadas, se formulará de manera electrónica y deberá contener:

- I. Datos generales del solicitante:**
 - a) Nombre, denominación o razón social;
 - b) Número de ampliación de la acreditación, y
 - c) Fecha de ampliación de la acreditación;
- II. Datos del personal y expertos para realizar o participar en los procesos de evaluación de la conformidad:**
 - a) Nombre;
 - b) Cargo, y
 - c) Especialidad: verificadores, signatarios o personal de certificación, tratándose de unidades de verificación, laboratorios de pruebas u organismos de certificación, respectivamente, y
- III. Normas para las que solicita la ampliación:**
 - a) Tipo de norma;
 - b) Norma y, en su caso, su alcance con base en el tipo de equipo o procedimiento o método para el monitoreo y cuantificación de los contaminantes del medio ambiente laboral, y
 - c) Nombre de las personas que llevarán a cabo la evaluación de la conformidad.

El solicitante también podrá actualizar los datos de localización del organismo privado, así como de su apoderado o representante legal.

Artículo 18.- La solicitud para la ampliación de la aprobación de organismos privados, a efecto de que realicen actos para la evaluación de la conformidad de otras normas distintas a las consideradas en la aprobación, o con una mayor cobertura en el alcance de las que tiene aprobadas, se deberá acompañar de la documentación siguiente:

- I. Acreditación:** Copia de la ampliación de la acreditación expedida por una Entidad de Acreditación para evaluar la conformidad de las normas;
- II. Declaración de inexistencia de conflicto de intereses:** Documento por el que el solicitante manifieste que no existe conflicto de intereses entre sus integrantes y las actividades que pretenden realizar y, en su caso, se compromete a no participar en servicios para la evaluación de la conformidad en que se pudiera presentar tal conflicto;
- III. Currículum vitae del personal y expertos:** Currículum vitae de los verificadores, signatarios o personal de certificación con que cuenta para realizar o participar en los procesos para la evaluación de la conformidad;
- IV. Servicios a proporcionar:** Descripción de los servicios que pretende ofrecer y de los derechos y obligaciones que se establecerán en el contrato de prestación de servicios que utilizará, en el caso de ser otorgada la ampliación de la aprobación, o bien el propio proyecto de contrato de prestación de servicios;
- V. Capacidad instalada:** Soporte del cálculo sobre el número estimado mensual de servicios para la evaluación de la conformidad que podría prestar atendiendo a la capacidad con que cuenta;
- VI. Procedimientos Técnicos y/o Guías de Verificación:** Copia controlada de los procedimientos técnicos y/o guías de verificación, respecto de cada una de las normas por las que el interesado pretende obtener la ampliación de la aprobación, y
- VII. Personalidad del apoderado o representante legal:** Copia de la escritura pública que acredite la personalidad del apoderado o representante legal compareciente, en caso de que sea distinto al que se acreditó cuando se presentó la solicitud para la aprobación.

Los procedimientos técnicos y/o guías de verificación a que alude la fracción VI de este artículo se deberán elaborar de acuerdo con el Procedimiento general para la evaluación de la conformidad que emita la Secretaría y los específicos que contengan las normas correspondientes.

Capítulo Tercero

Presentación y Despacho de las Solicitudes para la Aprobación, Renovación, Actualización y Ampliación

Artículo 19.- La presentación de las solicitudes para obtener la aprobación de la Secretaría a efecto de evaluar la conformidad de las normas, así como para renovar, actualizar o ampliar dicha aprobación, estará sujeta al procedimiento siguiente:

- I. La solicitud se deberá presentar a través del sistema informático que la Secretaría ponga a la disposición de los organismos privados para tales efectos;
- II. La solicitud se acompañará de los archivos electrónicos, en formato PDF compactados en ZIP, que correspondan a la documentación requerida para cada tipo de solicitud. Cuando no sea posible incorporar un archivo al sistema informático debido a su tamaño, éste se deberá entregar en las oficinas de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cuyo caso la solicitud se acompañará del correspondiente acuse de recibo;
- III. En tanto no se formule de manera completa la solicitud, no será posible su envío. El sistema informático indicará cualquier dato faltante en el llenado de la misma;
- IV. El organismo privado podrá consultar las solicitudes formuladas, agrupadas por tipo de solicitud, indicando el estado que guardan. Estas consultas podrán efectuarse por tipo de solicitud y rango de fechas, y
- V. El sistema informático posibilitará la generación y guarda de archivos y la impresión de las solicitudes turnadas a la Secretaría y de los acuses de recibo respectivos.

Artículo 20.- Una vez presentada la solicitud de aprobación, renovación, actualización o ampliación, la Secretaría:

- I. Emitirá de manera automática el acuse de recibo, con la indicación del tipo de solicitud de que se trate, la fecha y hora de recepción. El acuse de recibo electrónico contendrá los caracteres de autenticidad;
- II. Revisará los datos y la documentación incorporada al sistema informático. En este último caso, validará que el archivo electrónico corresponda a la documentación requerida. Para tales efectos, dispondrá de un plazo de quince días naturales;
- III. En caso de que no cumpla con las condiciones y requisitos señalados, prevendrá al solicitante para que en un plazo de quince días naturales subsane los errores o presente los documentos que hubiere omitido. De no hacerlo dentro del plazo señalado, se le tendrá por desistido de su solicitud;
- IV. Realizará una evaluación, por conducto de las Direcciones Generales de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Inspección Federal del Trabajo, con el propósito de verificar que el personal y expertos del solicitante cuentan con los conocimientos técnicos necesarios para desarrollar las actividades de evaluación de la conformidad de la norma o normas oficiales mexicanas que pretende evaluar.

La evaluación se llevará a cabo sólo en aquellos casos en que la Secretaría no hubiere participado en el comité de evaluación para la acreditación del organismo privado o, de haber participado en el referido comité, haya emitido voto desfavorable.

En caso de que el solicitante no apruebe esta evaluación, dispondrá de un plazo de hasta 180 días naturales para demostrar que su personal y expertos cuentan con los conocimientos técnicos. De no aprobar la evaluación dentro de dicho plazo, la Secretaría, por conducto de la Direcciones Generales de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Inspección Federal del Trabajo, desaprobará la solicitud;

- V. Emitirá, en su caso, la resolución dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se hubiera presentado de manera satisfactoria la solicitud acompañada de la documentación requerida.

En el caso de que el aspirante sea sujeto de la evaluación a que se refiere la fracción anterior, el plazo se contabilizará a partir de la fecha en que se tenga por aprobada la misma, y

- VI. Una vez resuelta la solicitud, turnará la respuesta al organismo privado, a través del sistema informático y por correo electrónico, fax o servicio de mensajería. El sistema informático generará de manera automática su correspondiente acuse de notificación, en el que constarán sus caracteres de autenticidad.

Artículo 21.- La resolución que emita la Secretaría será para las normas respecto de las cuales se solicita su aprobación, renovación, actualización o ampliación, hasta en tanto no sean modificadas o canceladas; para el personal y expertos que realizarán o participarán en los procesos de evaluación de la conformidad que se señalen en la solicitud respectiva, así como por la vigencia que se consigne en el oficio de aprobación o renovación, la cual será en los mismos términos a la expedida por una Entidad de Acreditación.

La extensión de la vigencia quedará sujeta a las evaluaciones que realicen la Secretaría o la Entidad de Acreditación, de manera conjunta o separada, con el fin de constatar que el organismo privado cumple con las disposiciones de la Ley y su Reglamento, así como de confirmar que su personal y expertos cuentan con los conocimientos técnicos necesarios y que dispone de la capacidad y calidad técnica, material y humana requerida para los servicios que presta, que garanticen el adecuado desempeño de sus funciones.

Artículo 22.- No serán sujetos de aprobación, renovación, actualización o ampliación, aquellos solicitantes cuya acreditación o aprobación para alguna norma oficial mexicana expedida por la Secretaría o por cualquier otra dependencia de la Administración Pública Federal, hubiera sido cancelada anteriormente, con motivo de la emisión de dictámenes, informes de resultados o certificados, donde se hagan constar los resultados de la evaluación de la conformidad, con información falsa.

Tampoco se aprobará la designación del personal y expertos para realizar o participar en los procesos de evaluación de la conformidad, en caso de que hayan emitido dictámenes, informes de resultados y/o certificados, donde se hubieran hecho constar los resultados de la evaluación de la conformidad, con información falsa.

Las personas a que se refiere el presente artículo podrán solicitar la aprobación, renovación, actualización o ampliación para evaluar la conformidad de las normas, así como la designación de personal y expertos para realizar o participar en dichos procesos, después de transcurridos cinco años desde la fecha en que hubiese surtido efectos la cancelación de la aprobación respectiva.

Título Tercero

Evaluación de Organismos Privados

Capítulo Primero

Práctica de la Visita de Evaluación

Artículo 23.- Las evaluaciones a que se refiere el artículo 20, fracción IV, de los presentes Lineamientos, a efecto de constatar que el personal y expertos del solicitante cuentan con los conocimientos técnicos necesarios para evaluar la conformidad de normas, se sujetarán a lo previsto en este Título. Dichas evaluaciones se clasificarán conforme al tipo de solicitud, es decir, de aprobación, renovación, actualización o ampliación.

Artículo 24.- Las evaluaciones a que se refiere el artículo 21, párrafo final, de los presentes Lineamientos, con el propósito de constatar que el organismo privado cumple con las disposiciones de la Ley y su Reglamento, así como de confirmar que su personal y expertos cuentan con los conocimientos técnicos necesarios y que dispone de la capacidad y calidad técnica, material y humana requerida para los servicios que prestan, se sujetarán a lo dispuesto en este Título.

Artículo 25.- Para la práctica de visitas de evaluación, la Secretaría integrará un plan de evaluación, en el cual se harán constar los datos generales del organismo privado; el propósito y alcance de la evaluación; los datos del grupo evaluador, y el programa de trabajo.

La Secretaría notificará la orden de visita respectiva al organismo privado, junto con el plan de evaluación, a través del sistema informático y por correo electrónico, fax o servicio de mensajería, con al menos diez días naturales de anticipación.

Si el organismo no puede atender la visita de evaluación el día y hora señalados por alguna causa debidamente justificada, contará con un plazo de cinco días naturales siguientes a la recepción de la notificación del plan de evaluación y de la orden de visita para hacerlo del conocimiento de la Secretaría.

En el supuesto anterior, la Secretaría por única ocasión reprogramará la visita de evaluación, para lo cual notificará al organismo privado la orden de visita respectiva, junto con el nuevo plan de evaluación, mediante los mecanismos anteriormente señalados, en la cual se dará a conocer la fecha y hora en la que deberá practicarse.

El sistema informático posibilitará al organismo privado la generación, guarda e impresión, en formato PDF, de los planes de evaluación y de las órdenes de visita.

Artículo 26.- En la fecha y hora señaladas en la orden de visita, la Secretaría practicará la visita de evaluación, con sujeción a lo siguiente:

- I. La reunión de apertura de la evaluación será presidida por el evaluador líder;
- II. El evaluador líder se identificará y presentará a los integrantes del grupo evaluador;

- III. El responsable de atender la visita por parte del organismo privado, se identificará y presentará a las dos personas que fungirán como testigos;
- IV. El evaluador líder confirmará y presentará el plan de evaluación, esto es el propósito y alcance de la evaluación, los datos del grupo evaluador y el programa de trabajo;
- V. El responsable de atender la visita por parte del organismo privado informará al grupo evaluador sobre el plan de atención a emergencias en sus instalaciones;
- VI. El evaluador líder solicitará los recursos materiales e instalaciones requeridos para el grupo evaluador;
- VII. El evaluador líder hará del conocimiento de los representantes y testigos del organismo las condiciones bajo las cuales se tendrá por concluida la evaluación;
- VIII. El grupo evaluador recopilará y verificará la información que permita comprobar o confirmar que el personal y expertos del organismo privado cuentan con los conocimientos técnicos necesarios y/o que disponen de la capacidad y calidad técnica, material y humana requerida para los servicios que prestan;
- IX. La recopilación de información se efectuará por medio de entrevistas y/o exámenes de conocimientos al personal y expertos; la observación directa; la revisión documental y de registros, y la verificación de los materiales y equipos con que cuenta el organismo privado;
- X. El responsable de atender la visita por parte del organismo privado podrá formular preguntas durante el desarrollo de la visita, y
- XI. El líder evaluador informará sobre los avances en la evaluación al responsable de atender la visita por parte del organismo privado.

Artículo 27.- Se tendrá por concluida la evaluación, cuando se presente cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. No se proporcionen o se dejen de proporcionar los recursos materiales e instalaciones requeridos para el grupo evaluador;
- II. Se obstaculice o restrinja al grupo evaluador la recopilación de la información requerida para la evaluación por cualquiera de las modalidades previstas en los presentes Lineamientos;
- III. Los integrantes del grupo evaluador sean objeto de faltas de respeto, amenazas o agresiones, o
- IV. Se efectúe el levantamiento y análisis de la información requerida a satisfacción del grupo evaluador.

Artículo 28.- Concluida la evaluación, el grupo evaluador integrará el acta correspondiente, en la cual se harán constar los datos generales del organismo privado evaluado; los datos de la evaluación; los correspondientes a los representantes y testigos del organismo privado; los del grupo evaluador, y los resultados de la evaluación.

Artículo 29.- En la reunión de cierre de la visita de evaluación, el evaluador líder presentará los resultados de la evaluación al responsable de atender la visita, a las dos personas designadas como testigos y al personal y expertos que hayan participado en la misma por parte del organismo privado.

El responsable de atender la visita, las personas designadas como testigos y el personal y expertos del organismo privado podrán manifestar lo que a su derecho convenga sobre los resultados de la evaluación, lo que se hará constar en el acta de evaluación de la conformidad.

El acta de evaluación de la conformidad se imprimirá por triplicado.

El evaluador líder recopilará las firmas del responsable de atender la visita por parte del organismo privado y de las dos personas designadas como testigos. Si alguno de ellos se negare a firmarla se hará constar en ella, sin que esto último afecte la validez del acta.

El organismo privado podrá consultar, a través del sistema informático, el acta de evaluación de la conformidad.

Artículo 30.- Al cierre de la visita, el organismo privado sujeto de la evaluación deberá emitir su opinión sobre el proceso de evaluación, en la cédula que para tal efecto le proporcione la Secretaría.

En dicha cédula se calificará el desempeño del grupo evaluador, conforme a los atributos siguientes:

- I. Apego al programa de trabajo;
- II. Conocimiento de la materia por evaluar;
- III. Atención y comunicación con el representante de atender la visita, las dos personas designadas como testigos, así como con el personal y expertos del organismo;
- IV. Capacidad de análisis;

- V. Objetividad en sus juicios;
- VI. Precisión en sus observaciones, y
- VII. Integridad en su desempeño.

Una vez llenada la cédula se guardará en un sobre, el cual se sellará y en el que se asentarán las firmas del evaluador líder y del responsable de atender la visita por parte del organismo privado.

El sobre cerrado, sellado y firmado será entregado en las oficinas de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo por el evaluador líder.

Capítulo Segundo

Revisión y Evaluación de Acciones Correctivas

Artículo 31.- Con base en la información consignada en el acta de evaluación de la conformidad, el organismo privado procederá a generar el informe de acciones correctivas, a través del sistema informático, en el cual constarán los datos generales del organismo privado; los datos de la evaluación; el nombre de los evaluadores de la Secretaría, así como la descripción de las no conformidades.

Por cada una de las no conformidades, el organismo privado habrá de consignar las acciones correctivas instauradas y podrá aportar los elementos de prueba para acreditar su corrección. Para tal efecto, en el sistema informático se dispondrá de un segmento para capturar el contenido de la acción correctiva, así como de otro para incorporar el archivo electrónico con los elementos de prueba, en formato PDF compactado en ZIP. Cuando no sea posible incorporar el archivo electrónico con los elementos de prueba al sistema informático debido a su tamaño, éste se deberá entregar en las oficinas de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cuyo caso el informe de acciones correctivas se acompañará del correspondiente acuse de recibo.

Una vez turnado el informe de acciones correctivas, con los elementos de prueba aportados por el organismo privado, el sistema informático generará de manera automática su correspondiente acuse de recibo, en el que constarán sus caracteres de autenticidad.

El organismo privado podrá consultar los informes de acciones correctivas generados y sus acuses de recibo respectivos.

Estas consultas podrán efectuarse por tipo de evaluación, estatus del informe -en elaboración o turnado-, al igual que por rango de fechas.

El sistema informático posibilitará la generación, guarda e impresión, en formato PDF, de los informes de acciones correctivas generados por el organismo privado, junto con los elementos de prueba aportados, así como de los acuses de recibo respectivos.

Artículo 32.- Para solventar las no conformidades resultantes de una evaluación, la Secretaría consultará los informes de acciones correctivas generados por los organismos privados, con los elementos de prueba aportados.

Por cada una de las no conformidades abiertas, la Secretaría revisará la información capturada en el sistema informático por el organismo privado para acreditar la corrección de las no conformidades, así como la información incorporada con los elementos de prueba. En este último caso, validará que el archivo electrónico corresponda a los elementos de prueba aportados y revisará su contenido.

La revisión de las acciones correctivas podrá realizarse en sitio o de manera documental.

Una vez concluido el análisis y la dictaminación del cierre o no de las no conformidades, la Secretaría generará el informe de evaluación de acciones correctivas, dentro de los quince días naturales siguientes a que se finalicen.

En caso de que no proceda el cierre de las no conformidades, la Secretaría emplazará al organismo privado para que, en un plazo máximo acumulado de hasta 180 días naturales, subsane los errores o presente los documentos que hubiere omitido.

En caso de que el organismo privado no subsane satisfactoriamente los errores o deje de presentar la documentación que hubiere omitido, dentro del plazo de hasta 180 días naturales, se le tendrá por desistido de su solicitud, si la evaluación se practicó con base en lo previsto por el artículo 23 de los presentes Lineamientos.

De haberse realizado la evaluación, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 24 de este ordenamiento, y en caso de que el organismo privado se abstenga de generar el informe de acciones correctivas, no subsane satisfactoriamente los errores o deje de presentar la documentación que hubiere omitido, dentro de un plazo de hasta 90 días naturales, se procederá en los términos establecidos por los artículos 18, fracción XV, y 19, fracción XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

La Secretaría turnará al organismo privado el informe de evaluación de acciones correctivas, con la determinación sobre el cierre o no de las no conformidades, a través del sistema informático y por correo electrónico, fax o servicio de mensajería.

El sistema informático generará de manera automática su correspondiente acuse de notificación, en el que constarán sus caracteres de autenticidad.

Artículo 33.- Por cada una de las no conformidades que continúen abiertas, el organismo privado deberá consignar las acciones correctivas instauradas y podrá aportar los elementos de prueba para acreditar su corrección. Para tal efecto, en el sistema informático se dispondrá de un segmento para capturar el contenido de la acción correctiva, así como de otro para incorporar el archivo electrónico con los elementos de prueba, en formato PDF compactado en ZIP.

Una vez turnado el nuevo informe de acciones correctivas, con los elementos de prueba aportados por el organismo privado, el sistema informático generará de manera automática su correspondiente acuse de recibo, en el que constarán sus caracteres de autenticidad.

El organismo privado podrá consultar los informes de evaluación de acciones correctivas recibidos y los informes de acciones correctivas generados.

Estas consultas podrán efectuarse por tipo de evaluación, estatus del informe -recibido o contestado-, al igual que por rango de fechas.

El sistema informático posibilitará la generación, guarda e impresión, en formato PDF, de los informes de evaluación de acciones correctivas turnados por la Secretaría; de los informes de acciones correctivas generados por el organismo privado, así como de los acuses de notificación y recibo respectivos.

Título Cuarto

Seguimiento a Organismos Privados

Capítulo Único

Rendición de Informes sobre Dictámenes, Informes de Resultados

o Certificados Emitidos

Artículo 34.- Las unidades de verificación, los laboratorios de pruebas y los organismos de certificación deberán informar a la Secretaría, a través del sistema informático, sobre los dictámenes, informes de resultados o certificados que emitan, respectivamente, en forma previa a su entrega a quien haya contratado sus servicios para la evaluación de la conformidad de las normas, con el objeto de hacer constar en ellos el número de registro que otorgue la Secretaría.

Para tales efectos, el sistema informático mostrará la plantilla que corresponda a los dictámenes, informes de resultados o certificados.

Artículo 35.- Los informes sobre los dictámenes que emitan las unidades de verificación, se formularán de manera electrónica y deberán contener, por cada uno de ellos, lo siguiente:

I. Datos del centro de trabajo verificado:

- a) Nombre, denominación o razón social;
- b) Registro Federal de Contribuyentes;
- c) Domicilio completo;
- d) Teléfono, y
- e) Actividad principal;

II. Datos del organismo privado:

- a) Nombre, denominación o razón social;
- b) Número de acreditación;
- c) Número de aprobación otorgado por la Secretaría, y
- d) Domicilio completo, y

III. Datos del dictamen:

- a) Clave de la norma y, en su caso, tipo de equipo;
- b) Nombre del verificador evaluado y aprobado;
- c) Equipo verificado o evaluado y número de identificación, en su caso;
- d) Servicios prestados: elaboración, ejecución y validación, en el caso de dictámenes con reporte de servicios;

- e) Fecha de verificación;
- f) Número de dictamen;
- g) Vigencia del dictamen;
- h) Lugar de emisión del dictamen, y
- i) Fecha de emisión del dictamen.

Artículo 36.- Los reportes sobre los informes de resultados que emitan los laboratorios de pruebas, se formularán de manera electrónica y deberán contener, por cada uno de ellos, lo siguiente:

I. Datos del centro de trabajo evaluado:

- a) Nombre, denominación o razón social;
- b) Registro Federal de Contribuyentes;
- c) Domicilio completo;
- d) Teléfono, y
- e) Actividad principal;

II. Datos del organismo privado:

- a) Denominación o razón social;
- b) Número de acreditación;
- c) Número de aprobación otorgado por la Secretaría, y
- d) Domicilio completo, y

III. Datos del informe de resultados:

- a) Clave de la norma, así como del procedimiento o método para el monitoreo y cuantificación de los contaminantes del medio ambiente laboral;
- b) Nombre del signatario evaluado y aprobado;
- c) Contaminante(s) evaluado(s);
- d) Equipo utilizado y su número de serie;
- e) Fecha de monitoreo o toma de muestra;
- f) Número del informe de resultados;
- g) Vigencia del informe de resultados;
- h) Lugar de emisión del informe de resultados, y
- i) Fecha de emisión del informe de resultados.

Artículo 37.- Los informes sobre los certificados que emitan los organismos de certificación, se formularán de manera electrónica y deberán contener, por cada uno de ellos, lo siguiente:

I. Datos del fabricante del producto certificado:

- a) Nombre, denominación o razón social;
- b) Registro Federal de Contribuyentes;
- c) Domicilio completo;
- d) Teléfono, y
- e) Actividad principal;

II. Datos del organismo privado:

- a) Denominación o razón social;
- b) Número de acreditación;
- c) Número de aprobación otorgado por la Secretaría, y
- d) Domicilio completo, y

III. Datos del certificado:

- a) Clave de la norma;
- b) Nombre del certificador evaluado y aprobado;
- c) Tipo de producto;
- d) Tipo de certificado: pruebas periódicas al producto; verificación mediante sistema de calidad de la línea de producción; dictamen de producto para fabricante nacional o extranjero, o por lote;

- e) Fecha de certificación;
- f) Número de certificado;
- g) Vigencia del certificado;
- h) Lugar de emisión del certificado, y
- i) Fecha de emisión del certificado.

Artículo 38.- La rendición de los informes sobre los dictámenes, informes de resultados o certificados que emitan las unidades de verificación, los laboratorios de pruebas y los organismos de certificación, respectivamente, se sujetará a lo siguiente:

- I. La información que capture el organismo privado sobre el centro de trabajo, referente al nombre, denominación o razón social; Registro Federal de Contribuyentes; domicilio; teléfono, y actividad principal, se integrará en un catálogo para ser utilizada al rendir otros informes sobre el mismo usuario;
- II. Los datos relativos al nombre, denominación o razón social; número de acreditación y de aprobación, y domicilio completo del organismo privado, se mostrarán en la plantilla, de acuerdo con la información que obre en el sistema informático al rendir el informe respectivo;
- III. La clave de las normas evaluadas, se seleccionará de un catálogo, con base en las cuales haya sido acreditado y aprobado el organismo privado;
- IV. El nombre del verificador, signatario o certificador, se obtendrá de un catálogo integrado con la información que obre en el sistema informático al rendir el informe respectivo;
- V. Los laboratorios de pruebas podrán crear un catálogo del equipo utilizado para sus mediciones, a efecto de ser utilizado en el llenado de sus informes de resultados;
- VI. El sistema informático no permitirá que la fecha de emisión del dictamen, informe de resultados o certificado, sea anterior a la fecha de verificación, monitoreo o toma de muestra o de certificación, respectivamente;
- VII. El sistema informático rechazará la rendición de informes en que se duplique el número de dictamen, informe de resultados o certificado;
- VIII. La vigencia del dictamen, informe de resultados o certificado, se determinará con base en la que esté prevista en la norma objeto de la verificación, evaluación o certificación y, en su caso, del tipo de certificación. De no establecerse dicho plazo, tendrán una vigencia de un año, a partir de su emisión;
- IX. En tanto no se formule de manera completa el dictamen, informe de resultados o certificado, no será posible su envío. El sistema informático requerirá el llenado de cualquier dato faltante;
- X. Una vez turnado el dictamen, informe de resultados o certificado, el sistema informático generará de manera automática el documento que hará constar su registro ante la Secretaría, el cual contendrá los datos del informe, su número de registro, la fecha y hora de recepción y los caracteres de autenticidad;
- XI. El organismo privado podrá consultar los documentos dados de alta y sus números de registro. Estas consultas podrán efectuarse por número de dictamen, informe de resultados o certificado; número de registro; centro de trabajo; tipo de norma, y rango de fechas, y
- XII. El sistema informático posibilitará la generación, guarda e impresión, en formato PDF, de los documentos en que conste el registro ante la Secretaría de los informes rendidos sobre los dictámenes, informes de resultados o certificados emitidos.

Artículo 39.- El número de registro que otorgue la Secretaría se conformará de la manera siguiente:

- I. Las dos primeras siglas corresponderán al tipo de organismo de que se trate:
 - a) Unidad de verificación: UV;
 - b) Laboratorio de pruebas: LP, y
 - c) Organismo de certificación: OC;
- II. A continuación, se mostrarán las siglas de la Secretaría: STPS;
- III. Enseguida, se exhibirá el número consecutivo asignado al organismo privado de que se trate, integrado por cuatro dígitos;
- IV. Posteriormente, se mostrará el número consecutivo de registro que el sistema informático otorgue de manera automática al dictamen, informe de resultados o certificado, compuesto por cinco dígitos, y
- V. Por último, aparecerá el año de emisión del registro, con cuatro dígitos.

Los campos contenidos en las tres primeras fracciones estarán separados por guiones, y los dos últimos por diagonales.

Por ejemplo:

UV-STPS-0035/04524/2011

LP-STPS-0073/08576/2011

OC-STPS-0002/00023/2011

Artículo 40.- La Secretaría dispondrá lo conducente para que los usuarios de los servicios de organismos privados puedan efectuar consultas en el sistema informático sobre los organismos privados aprobados; el alcance y vigencia de su aprobación, así como de sus verificadores, signatarios y personal de certificación.

De igual manera, los usuarios de los servicios de organismos privados podrán consultar el número de registro de los dictámenes, informes de resultados y certificados que les hayan sido emitidos.

El sistema informático posibilitará a los usuarios de los servicios de organismos privados la generación, guarda e impresión, en formato PDF, de la información correspondiente al organismo privado seleccionado, así como de los dictámenes, informes de resultados o certificados que hayan sido dados de alta.

Título Quinto

Interpretación e Inconformidades

Artículo 41.- La interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos corresponderá en forma conjunta a los Directores Generales de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Inspección Federal del Trabajo.

Artículo 42.- Las personas físicas y morales inconformes por las resoluciones que emita la Secretaría respecto de las solicitudes de aprobación, renovación, actualización y ampliación, a que se refieren los artículos 20, 21 y 22 de estos Lineamientos, al igual que por los actos que deriven de las actas de evaluación de la conformidad y los informes de evaluación de acciones correctivas, previstos por los artículos 29 y 32 de los mismos, podrán interponer los medios de defensa respectivos en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a los siete meses siguientes de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Durante el lapso señalado en el artículo anterior, las personas aprobadas se deberán dar de alta en el Módulo para la Aprobación, Evaluación y Seguimiento de los Organismos Privados para la Evaluación de la Conformidad.

Para darse de alta en el Módulo para la Aprobación, Evaluación y Seguimiento de los Organismos Privados para la Evaluación de la Conformidad, los organismos privados que cuenten con una aprobación vigente deberán utilizar la plantilla que corresponde a la solicitud de aprobación a que se refiere el artículo 5 de los presentes Lineamientos y acompañar la documentación a que aluden los artículos 6 y, en su caso, 7 y/o 8 de los mismos.

Los datos e información que habrán de consignar y acompañar a la solicitud, serán los que se encuentren vigentes al momento de darse de alta.

Cualquier variación entre los datos consignados y la información que se acompañe a la solicitud de aprobación y los últimos que obren en expedientes, dará lugar a la desaprobación de la solicitud.

TERCERO.- En el transcurso del plazo de siete meses antes referido, los organismos privados que se den de alta en el Módulo para la Aprobación, Evaluación y Seguimiento de los Organismos Privados para la Evaluación de la Conformidad, podrán optar por utilizar el sistema informático para presentar sus solicitudes relativas a la renovación, actualización o ampliación de la aprobación; generar el informe de acciones correctivas resultado de las evaluaciones que se les practiquen; subsanar los errores o presentar los documentos que hubieren omitido, con motivo de la presentación de solicitudes o de informes de acciones correctivas, así como rendir los informes sobre los dictámenes, informes de resultados o certificados que emitan.

CUARTO.- A la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se deroga el artículo 31 del Procedimiento para la evaluación de la conformidad de normas oficiales mexicanas expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre de 2006, relativo a la información que deben turnar trimestralmente los organismos privados a la Secretaría.

QUINTO.- A partir de la fecha de inicio de vigencia de este ordenamiento se abrogan los Lineamientos para la aprobación de unidades de verificación, laboratorios de pruebas y organismos de certificación que realicen actos de evaluación de la conformidad para las normas oficiales mexicanas de seguridad y salud en el trabajo, expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación de el de junio de 2010.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes noviembre de dos mil once.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón.**- Rúbrica.