I.- Datos Generales

Código	Título
EC0805	Evaluación en organismos de evaluación de la conformidad con fines de evaluación y acreditación

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como evaluadores de la competencia técnica y confiabilidad de Organismos de Evaluación de la Conformidad, desde la apertura la recopilación de evidencias y el cierre.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

El EC describe las funciones principales que un evaluador realiza para fundamentar documentalmente y en sitio conforme a las Normas Mexicanas, Normas ISO, legislaciones normativas y directrices aplicables, en la evaluación para la evaluación y acreditación de Organismos de Evaluación de la Conformidad. La evaluación considera la elaboración del Plan de Evaluación, su respectiva agenda de trabajo y alcance, la aplicación de listas de verificación, el registro y fundamento de conformidades y no conformidades, la verificación de la implementación del código de ética, la recopilación de información por medio de la entrevista, la elaboración del informe de evaluación, de la tabla de hallazgos, la coordinación de la reunión de cierre y en cada uno de sus momentos el Liderazgo y la Comunicación.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Cuatro

Desempeña diversas actividades tanto programadas y poco rutinarias como impredecibles que suponen la aplicación de técnicas y principios básicos. Recibe lineamientos generales de un superior. Requiere emitir orientaciones generales e instrucciones específicas a personas y equipos de trabajo subordinados. Es responsable de los resultados de las actividades de sus subordinados y del suyo propio.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
Sistema Mexicano de Metrología, Normalización, Evaluación de la Conformidad y Acreditación.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
2 de septiembre de 2016	2 de noviembre de 2016

Periodo sugerido de revisión/actualización del EC:
3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO).

Grupo unitario
Sin referente en el SINCO

Ocupaciones asociadas
Sin referente en el SINCO

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC.
Evaluador líder del padrón nacional de evaluadores de la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

54 Servicios profesionales, científicos y técnicos

Subsector:

541Servicios profesionales, científicos y técnicos.

Rama:

5419 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos

Sub rama:

54199 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos

Clase:

541990 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	El desempeño deberá ser demostrado en una situación real.
Apoyos/Requerimientos:	Es necesario contar como mínimo con el siguiente equipo, material y condiciones. • Equipo de Cómputo. • Acceso al Sistema Informático

Duración estimada de la evaluación

- 9 horas en campo y 1 hora en gabinete, totalizando 10 horas.

Referencias de Información

- http://www.ema.org.mx/
- ISO/IEC 17021-1:2015, Conformity assessment -- Requirements for bodies providing audit and certification of management systems -- Part 1: Requirements
- ISO/IEC TS 17021-3 Conformity assessment - Requirements for bodies providing audit and certification of management systems - Part 3: Competence requirements for auditing and certification of quality management systems
- NMX-EC-17021-2-IMNC-2014 “Evaluación de la conformidad - Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión - Parte 2: requisitos de competencia para la auditoría y la certificación de sistemas de gestión ambiental o ISO/IEC TS 17021-2:2012
- NMX-EC-17024-IMNC-2014 / ISO/IEC 17024:2012, Evaluación de la conformidad – Requisitos generales para los organismos que realizan la certificación de personas.
- NMX-EC-17043-IMNC-2010 / ISO/IEC 17043 Evaluación de la conformidad - Requisitos generales para los ensayos de aptitud. Conformity assessment - General requirements for proficiency testing.
- NMX-EC-17065-IMNC-2014 / ISO/IEC 17065:2012, Evaluación de la Conformidad- Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios.
- ISO/IEC 27006:2015, Information technology -- Security techniques -- Requirements for bodies providing audit and certification of information security management systems
- NMX-CH-164-IMNC-2012, Materiales de referencia - Requisitos generales para la competencia de productores de materiales de referencia.
- NMX-EC-15189-IMNC-2015, Laboratorios clínicos-requisitos particulares para la calidad y la competencia.
- 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)”.
- NMX-EC-17025-IMNC-2006 / ISO/IEC17025:2005 “Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración”.
- ISO 14065:2013 Gases de efecto invernadero - Requisitos para los organismos que realizan la validación y la verificación de gases de efecto invernadero, para uso en la acreditación u otras formas de reconocimiento.

En caso de modificaciones posteriores de los ordenamientos legales mencionados, serán aplicables los que se encuentren vigentes al momento de la evaluación con fines de certificación.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Evaluación en organismos de evaluación de la conformidad con fines de evaluación y acreditación

Elemento 1 de 3

Aperturar la evaluación en organismos de evaluación de la conformidad con fines de evaluación y acreditación

Elemento 2 de 3

Recopilar las evidencias en sitio para la evaluación en organismos de evaluación de la conformidad con fines de evaluación y acreditación

Elemento 3 de 3

Cerrar la evaluación en organismos de evaluación de la conformidad con fines de evaluación y acreditación

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E2518	Aperturar la evaluación de organismos de evaluación de la conformidad con fines de evaluación y acreditación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Asiste al lugar de evaluación del organismos de evaluación de la conformidad:
   - Siguiendo el código de conducta y reglas de vestimenta/seguridad de la Entidad de Acreditación y del cliente, conforme a los lugares a visitar,
   - Presentándose con el representante del organismo de evaluación de la conformidad contactado,
   - Portando impresos/digital los formatos y documentos vigentes requeridos para la evaluación,
   - Identificando presencialmente a los integrantes del grupo evaluador, y
   - Generado un ambiente de cordialidad y colaboración con el grupo evaluador.

2. Participa en la reunión de apertura con el grupo evaluador y el organismos de evaluación de la conformidad:
   - Acudiendo el día y la hora establecidos en el Plan de Evaluación,
   - Indicando su nombre y funciones generales,
   - Manteniendo el liderazgo del desarrollo de la reunión, con un trato cordial y de respeto,
   - Introduciendo al grupo evaluador, sus correspondientes funciones y canales de comunicación,
   - Informando de los asuntos relacionados con la confidencialidad,
   - Indicando la metodología de trabajo a seguir en la revisión de documentos y observación del desempeño,
   - Cuestionando condiciones de seguridad, accesos y permisos con el evaluado,
   - Informando sobre el derecho del evaluado a realizar apelaciones, quejas / aclaraciones y la manera en que se deben presentar,
   - Invitando al evaluado a externar sus dudas /aclaraciones,
   - Resolviendo las dudas / aclaraciones del evaluado,
   - Levantando el registro de asistencia, y
   - Anticipando una actitud proactiva ante la identificación de áreas de oportunidad.

3. Confirma el Plan de Evaluación:
   - Durante la reunión de apertura,
   - Indicando el horario y la fecha de actividades,
   - Señalando las personas, funciones y áreas a visitar,
   - Acordando la/s reunión/es informativas de avance/resultados parciales,
   - Acordando la reunión de cierre, y
   - Ajustando el plan de evaluación de acuerdo a las necesidades presentadas.

4. Presenta la metodología de evaluación:
   - Describiendo el procedimiento técnico de la evaluación,
   - Indicando los métodos de muestreo a aplicar sobre los registros correspondientes,
   - Señalando el método de recopilación de evidencias y su calificación, e

- Indicando el flujo técnico administrativo a seguir en caso de identificación de hallazgos.

5. Se comunica efectivamente en la sesión de apertura con el grupo evaluador y los integrantes del organismos de evaluación de la conformidad a evaluar:
- Desde el primer contacto con los involucrados,
- Estableciendo contacto visual con sus interlocutores,
- Emitiendo sus mensajes con voz clara y audible,
- Resolviendo los efectos de las barreras de la comunicación,
- Expresando su mensaje de manera concisa/precisa/secuencial/asertiva/fluida,
- Manifestando apertura cognitiva/ corporal con su interlocutor, y
- Respetando los momentos y contenidos de las intervenciones de su interlocutor.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El Plan de Evaluación de la Visita en Sitio elaborado:
- Contiene requisitados todos los datos vigentes de la organización, del lugar y del grupo evaluador,
- Indica NA cuando el espacio asignado no aplica,
- Describe el objetivo y alcance de la evaluación de manera clara, con estructura en su redacción, sin faltas de ortografía y con una puntuación gramaticalmente aplicada,
- Señala los criterio se evaluación vigentes que corresponden a los marcados previamente en la solicitud del trámite de acreditación, respetando reglas de ortografía, puntuación, escritura, y acentuación,
- Integra en el Anexo A, titulado agenda de trabajo, e
- Integra en el Anexo B titulado alcance de la evaluación.

2. La agenda de trabajo generada:
- Se encuentra en el Anexo A del Plan de Evaluación,
- Contiene fechas y horarios de la Evaluación para cada actividad técnica y administrativa,
- Incluye de cada actividad técnica y administrativa su descripción, responsables del grupo evaluador y responsables por parte del solicitante,
- Indica NA cuando el espacio asignado no aplica,
- Se presenta con las reglas ortográficas, de puntuación, escritura y acentuación.

3. El alcance de la evaluación detallado:
- Se encuentra en el Anexo B del Plan de Evaluación,
- Coincide con el alcance de la solicitud/acreditación correspondiente,
- Incluye el título de la prueba, la norma / método de referencia y los signatarios, y
- Se presenta con las reglas ortográficas, de puntuación, escritura y acentuación.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Auditoría en Sistemas de Gestión de la ISO 19011.	Conocimiento
2. Requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de	Conocimiento

organismos de evaluación de la conformidad de la ISO/IEC 17011.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Limpieza: La manera en que los registros/productos generados en la evaluación se encuentran libres de manchas, arrugas / deterioro.
2. Responsabilidad: La manera en que integra y requisita la documentación conforme a los formatos vigentes de la Entidad de Acreditación.

GLOSARIO

1. Alcance de la acreditación: Servicios de evaluación de la conformidad específicos para los que se pretende o se ha otorgado la acreditación.
2. Criterios de Evaluación: Son todos aquellos documentos de referencia que se utilizan para evaluar el alcance solicitado o acreditado.
3. Evaluador líder: Persona calificada para dirigir y realizar evaluaciones del sistema de gestión en el proceso de acreditación. Para el caso de Organismos de Certificación, también puede participar en la realización de testificaciones de Organismos de Certificación de Producto, testificaciones cruzadas y testificaciones de Organismos Verificadores/Validadores de Emisión de Gases Efecto Invernadero.
4. Grupo Evaluador: Equipo de evaluación integrado por personas que cuentan con calificación para realizar evaluaciones.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E2519	Recopilar las evidencias en sitio para la evaluación de organismos de evaluación de la conformidad con fines de evaluación y acreditación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Recopila información y evidencias en sitio,

- Recopilando información mediante la elaboración de preguntas sin emitir juicios/recomendaciones/sugerencias,
- Revisando información documental digital e impresa,
- Cotejando documentalmente con los requisitos de los criterios de evaluación correspondientes al tipo de evaluación,
- Fundamentando el cumplimiento/no cumplimiento/ no aplica con los criterios de evaluación correspondientes al tipo de evaluación, y
- Manteniendo el liderazgo con el grupo evaluador en cada fase de la evaluación.

2. Mantiene comunicación efectiva con el grupo evaluador y los integrantes del organismos de evaluación de la conformidad a evaluar:

- Durante el proceso de recopilación de evidencias,
- Estableciendo contacto visual con sus interlocutores,
- Emitiendo sus mensajes con voz clara y audible,
- Resolviendo los efectos de las barreras de la comunicación,
- Expresando de manera precisa/coherente/secuencial/asertiva/fluida su mensaje,
- Manifestando apertura cognitiva/ corporal con su interlocutor, y
- Respetando los momentos y contenidos de las intervenciones de su interlocutor.

3. Fundamenta la conformidad y no conformidad con el equipo de trabajo:

- Marcando el fundamento legal/normativo que corresponde,
- Cotejando con el grupo las conformidades de la evaluación,
- Cotejando con el grupo las no conformidades de la evaluación,
- Cotejando con el grupo el/los no aplica,
- Comparando la/(s observación/ es,
- Compartiendo conclusiones, y
- Acordando las conclusiones y los contenidos del cierre de la evaluación.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La lista de verificación/descripción del cumplimiento /notas del evaluador aplicadas:

- Corresponde a su versión vigente,
- Se presentan en formato impreso / digital,
- Contiene los datos generales requisitados y sin faltas de ortografía,
- Indican cumplimiento/no cumplimiento/no aplica en cada una de las descripciones del requisito marcado,
- Incluye las observaciones procedentes a todos los no cumplimientos/no aplica, sujetados a las reglas ortográficas de puntuación, escritura y acentuación correspondientes,
- Contiene la firma y el nombre del/los representantes del grupo evaluador, sin faltas de ortografía, y
- Contienen la firma del/los representantes de grupo evaluador.

2. El registro de no conformidades del grupo evaluador durante las evaluaciones en sitio elaborado:

- Contiene claramente escrito el número de referencia,
- Contiene el registro de los requisitos, indicados claramente en el recuadro correspondiente,
- Señala con letra clara otros criterios documentados que aplique/cancela el espacio,
- Incluye las cláusulas / requisitos específicos de la no conformidad,
- Describe el hallazgo detectado durante la evaluación, sin faltas ortográficas de puntuación, escritura y acentuación,
- Incluye la redacción de los hallazgos con claridad/sencillez/congruencia dialéctica y concatenación temática,
- Describe el hallazgo haciendo referencia al documento que incumple,
- Incluye la firma, y el nombre del experto técnico y del evaluador líder sin faltas de ortografía,
- Incluye la firma de conocimiento, y el nombre de la persona evaluada sin faltas de ortografía, e
- Incluye el número de página.

3. La lista de verificación para la implementación del código de ética requisitada:

- Contiene los datos generales requisitados sin faltas de ortografía,
- Indica cumplimiento/ no cumplimiento/no aplica en cada una de las descripciones del requisito marcado,
- Incluyen las observaciones procedentes a todos los no cumplimientos/no aplica siguiendo las reglas ortográficas de puntuación, escritura y acentuación y redactadas de manera clara y estructurada,
- Contiene el nombre y firma del evaluador, e
- Incluye la aceptación/no aceptación con nombre y firma del representante del Organismo de Evaluación de la Conformidad.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Cooperación — La manera en que trabaja en conjunto considerando experiencias, puntos de vista y opiniones de su grupo de evaluación.

Referencia	Código	Título
3 de 3	E2520	Cerrar la evaluación de organismos de evaluación de la conformidad con fines de evaluación y acreditación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Coordina la reunión de cierre con el grupo evaluador y los integrantes del organismos de evaluación de la conformidad a evaluar:

- Manteniendo el liderazgo con el grupo evaluador y con el evaluado, de manera cordial y respetuosa,
- Registrando la asistencia,
- Agradeciendo la facilidades y atenciones recibidas durante la evaluación,
- Confirmando los objetivos, alcance, requisitos y criterios de evaluación aplicados,
- Confirmando que los hallazgos fueron presentados en su momento a cada una de las personas con la autoridad sobre las operaciones correspondientes,
- Dando lectura al informe de evaluación,
- Invitando al evaluado a externar sus dudas /aclaraciones,
- Resolviendo las dudas / aclaraciones del evaluado,
- Explicando el procedimiento para la atención de no conformidades,
- Recabando las firmas requeridas en el informe,
- Entregando el original del informe a la persona designada por el evaluado,
- Ratificando la confidencialidad de sus actividades,
- Mencionando la existencia y funcionalidad del procedimiento de quejas y apelaciones, y
- Dando por terminada la evaluación.

2. Establece comunicación asertiva al cierre de la evaluación con el grupo evaluador y los integrantes del organismos de evaluación de la conformidad evaluados:

- Manteniendo contacto visual con su/s interlocutor/es,
- Emitiendo sus mensajes con voz clara y audible,

- Resolviendo los efectos de las barreras de la comunicación,
- Expresando de manera coherente, precisa, secuencial, asertiva y fluida su mensaje,
- Respetando los momentos y contenidos de las intervenciones de su interlocutor.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El informe de la Evaluación en sitio elaborado:

- Contiene los datos generales requisitados, sin faltas de ortografía,
- Indica clara y específicamente el tipo de servicio evaluado,
- Señala los criterios de evaluación que aplican, con las reglas ortográficas, de puntuación, escritura y acentuación,
- Refiere los datos del grupo evaluador, sin faltas de ortografía,
- Incluye la redacción del objetivo/alcance de la evaluación con las reglas ortográficas de puntuación, escritura y acentuación,
- Refiere el objetivo y el alcance de la evaluación, con enunciados estructurados gramaticalmente,
- Incluye los datos del evaluado, sin faltas de ortografía,
- Contiene la tabla de hallazgos requisitada,
- Considera en la descripción del cumplimiento congruencia dialéctica y concatenación temática,
- Describe el cumplimiento de los criterios de evaluación con claridad, coherencia y precisión,
- Describe el cumplimiento de los criterios de evaluación con las reglas ortográficas, de puntuación, escritura y acentuación,
- Refiere las conclusiones de la evaluación en sitio, con enunciados estructurados gramaticalmente y con las reglas ortográficas de puntuación, escritura y acentuación,
- Refiere los anexos que soportan la evaluación, con enunciados estructurados gramaticalmente y con las reglas ortográficas de puntuación, escritura y acentuación, e
- Incluye las rubricas en original del grupo evaluador y del representante autorizado.

2. La tabla de hallazgos elaborada:

- Contiene de manera clara y precisa el cuadro de síntesis de las no conformidades,
- Señala con numeral consecutivo los hallazgos,
- Incluye los criterios de evaluación aplicados al hallazgo, con las reglas ortográficas de puntuación, escritura y acentuación,
- Describe cada hallazgo. de manera clara, sencilla, con congruencia dialéctica y concatenación temática, y
- Señala el tipo de hallazgo.

3. Las conclusiones del proceso de evaluación elaboradas:

- Refiere las fortalezas y debilidades del evaluado, con enunciados estructurados dialéctica y gramaticalmente,
- Las fortalezas y debilidades se presenta con las reglas ortográficas de puntuación, escritura y acentuación,
- Incluyen el señalamiento por parte del evaluador líder si el evaluado cuenta con la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, e
- Incluyen el señalamiento por parte del evaluador líder si el evaluado cuenta con el último pago del servicio médico que aplique a la legislación del país.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Orden	La manera en que estructura y presenta el fundamento del resultado de la evaluación de los organismos de evaluación de la conformidad.
2. Tolerancia	La manera como atiende y resuelve las diferencias entre y con su grupo evaluador y con el evaluado.