

**Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones  
expide los Lineamientos para la Acreditación y Autorización de Unidades de  
Verificación**

[Publicación en el Diario Oficial de la Federación el 6 de febrero de 2020](#)

**LINEAMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE UNIDADES DE VERIFICACIÓN**

**ÍNDICE**

<b>CAPÍTULO I</b>	DISPOSICIONES GENERALES
<b>CAPÍTULO II</b>	DEFINICIONES
<b>CAPÍTULO III</b>	DE LA ACREDITACIÓN
<b>CAPÍTULO IV</b>	DE LA AUTORIZACIÓN A ORGANISMOS DE ACREDITACIÓN Y UNIDADES DE VERIFICACIÓN
<b>CAPÍTULO V</b>	DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES DE VERIFICACIÓN ACREDITADAS Y AUTORIZADAS
<b>CAPÍTULO VI</b>	DE LAS VISITAS DE VIGILANCIA, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE VERIFICACIÓN
<b>CAPÍTULO VII</b>	DE LA REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN A ORGANISMOS DE ACREDITACIÓN
<b>TRANSITORIOS</b>	
<b>ANEXO 1</b>	FORMATO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE UNA UNIDAD DE VERIFICACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD RELATIVA A DISPOSICIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN
<b>ANEXO 2</b>	FORMATO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ORGANISMOS DE ACREDITACIÓN EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN
<b>ANEXO 3</b>	FORMATO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE UNIDADES DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN
<b>ANEXO 4</b>	FORMATO DEL ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA VISITA DE EVALUACIÓN A LA UV SOLICITANTE.
<b>ANEXO 5</b>	FORMATO DEL ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA VISITA DE VIGILANCIA A LA UV

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los requisitos, plazos y procedimientos para:

- I. La **Acreditación y Autorización** de UV de tercera parte que realizan la dictaminación o desarrollan tareas de inspección establecidas en las Disposiciones Técnicas y para determinar el cumplimiento de una o más características de un producto o infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión sujetos a la Evaluación de la Conformidad en concordancia con la Norma ISO/IEC 17020: *"Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)"*, y Disposiciones Técnicas aplicables a productos e infraestructura en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, de conformidad con la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
- II. La **Autorización** de OA para efecto de que éstos otorguen la Acreditación a las UV, en concordancia con la Norma ISO/IEC17011: *"Evaluación de la Conformidad - Requisitos Generales para los Organismos de Acreditación que realizan la Acreditación de organismos de Evaluación de la Conformidad"*.

Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos serán de manera obligatoria para:

1. Las UV de tercera parte interesadas en obtener la Acreditación y Autorización del Instituto en términos del artículo 15, fracción XXVI, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y que debe cumplir con la Norma ISO/IEC 17020: *"Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)"*, y para efecto de la determinación de su conformidad de una o más características de un producto o infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión, o a la aplicación de pruebas, sujeto a la Evaluación de la Conformidad conforme a Disposiciones Técnicas en materia de telecomunicaciones y radiodifusión.
2. Los OA interesados en obtener la Autorización del Instituto para Acreditar UV de tercera parte, en concordancia con la Norma ISO/IEC17011: *"Evaluación de la Conformidad - Requisitos Generales para los Organismos de Acreditación que realizan la Acreditación de organismos de Evaluación de la Conformidad"*.

**SEGUNDO.** La documentación y requisitos previstos en los presentes Lineamientos, deben presentarse ante el Instituto en idioma español.

Los formatos de solicitud contenidos en los Anexos 1, 2 y 3 de los presentes Lineamientos, serán gratuitos para su utilización por parte de los interesados, y se encontrarán disponibles en el portal de Internet o en su caso, en la Ventanilla Electrónica del Instituto a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

**TERCERO.** La interpretación, actualización o modificación de los presentes Lineamientos, así como la atención y resolución de los casos no previstos en los mismos, corresponderán al Instituto. Asimismo, en caso de que los términos y plazos previstos tanto para el Instituto como para los interesados en los presentes Lineamientos fenezcan en días inhábiles según lo previsto en el calendario oficial del Instituto, se entenderán prorrogados hasta el día hábil siguiente.

## **CAPÍTULO II**

### **DEFINICIONES**

**CUARTO.** Para los efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones previstas en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, se entenderá por:

- I. **Acreditación:** Acto por el cual el Instituto Federal de Telecomunicaciones por sí mismo, o a través de Organismos de Acreditación autorizados por éste, reconoce la competencia técnica y confiabilidad de Organismos de Evaluación de la Conformidad para realizar la Evaluación de la Conformidad de Disposiciones Técnicas expedidas por el Instituto Federal de Telecomunicaciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión;
- II. **Acta Circunstanciada:** Documento en el cual el grupo evaluador hace constar los hechos y omisiones observados durante el desarrollo de una visita de evaluación o de una visita de vigilancia a la Unidad de Verificación;
- III. **Autorización:** Acto por el cual el Instituto Federal de Telecomunicaciones reconoce la capacidad jurídica, técnica, administrativa y financiera de una persona moral para desarrollar tareas de Evaluación de la Conformidad, entre los que se encuentran los organismos de evaluación de la conformidad en los sectores de las telecomunicaciones y radiodifusión. En caso de que el Instituto funja como un Organismo de Acreditación, se tendrá por autorizado un Laboratorio de Prueba o un Organismo de Certificación o una Unidad de Verificación cuando sea acreditado por el mismo;
- IV. **Dictamen de Inspección (DI):** Documento emitido por una Unidad de Verificación como resultado de la dictaminación, basado en una valoración del resultado de la revisión de la aptitud, adecuación, y eficacia de las actividades de selección y determinación de dichas actividades previstas en un esquema de dictaminación, que determina y declara el cumplimiento de los requisitos especificados en las Disposiciones Técnicas que son expedidas por el Instituto Federal de Telecomunicaciones, que lo son aplicables a productos, equipos, aparatos, o dispositivos destinados a telecomunicaciones y/o radiodifusión o infraestructura de telecomunicaciones y/o radiodifusión; el cual debe incluir un informe con los resultados de la inspección;
- V. **Disposición Técnica (DT):** Instrumento de observancia general y obligatoria emitido por el Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través del cual se regulan las características y la operación de productos y servicios de telecomunicaciones y radiodifusión, incluyendo la instalación de los equipos, sistemas y la infraestructura en general asociada a éstos, así como las especificaciones que se refieran a su cumplimiento o aplicación, entre otros;
- VI. **Evaluación de la Conformidad:** Procedimiento utilizado, directa o indirectamente, para determinar el grado de cumplimiento de un producto equipo, dispositivo o aparato, destinado a telecomunicaciones o radiodifusión, o infraestructura de telecomunicaciones o radiodifusión, con las Disposiciones Técnicas aplicables; los procedimientos para la evaluación de la conformidad comprenden, entre otros, los de muestreo, prueba e Inspección, certificación, Verificación y Vigilancia del cumplimiento de la Certificación y/o Inspección, registro, separadamente o en distintas combinaciones;
- VII. **Identificación Única de la UV:** Número generado por el sistema de gestión de la Unidad de Verificación solicitante, de acuerdo al numeral 8.3.1 de la Norma ISO/IEC 17020: "Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)", para identificar y controlar todos los documentos generados por la Unidad de Verificación;
- VIII. **Imparcialidad:** La no existencia o la ausencia de conflictos de intereses o que éstos se han resuelto a fin de no influir negativamente en las actividades posteriores de las Unidades de Verificación;

- IX. Inspección (verificación):** Examen de un producto, infraestructura y la determinación de su conformidad con requisitos específicos o, sobre la base del juicio profesional, con requisitos generales, que realiza una Unidad de Verificación;
- X. Instituto:** Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- XI. LFTR:** Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;
- XII. Lineamientos.** Lineamientos para la Acreditación y Autorización de Unidades de Verificación;
- XIII. Organismos de Acreditación (OA):** El Instituto, así como los organismos autorizados por el mismo, para desarrollar tareas de Acreditación en el ámbito de las telecomunicaciones y/o radiodifusión, cumpliendo en todo momento con la Norma ISO/IEC17011: *"Evaluación de la Conformidad - Requisitos Generales para los Organismos de Acreditación que realizan la Acreditación de organismos de Evaluación de la Conformidad"*;
- XIV. Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC):** Los Organismos de Certificación, Laboratorios de Prueba y las Unidades de Verificación Acreditadas y Autorizadas a ser contratados, o el Instituto fungiendo como OEC para realizar procedimientos de Evaluación de la Conformidad con respecto a Disposiciones Técnicas;
- XV. Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados;
- NOTA:** Adaptada de la Norma ISO 9000:2005, definición 3.4.
- XVI. UCS:** Unidad de Concesiones y Servicios del Instituto;
- XVII. Producto:** Aquel equipo, dispositivo o aparato, o en su caso prototipo de producto destinado a telecomunicaciones o radiodifusión que pueda ser conectado a una red de telecomunicaciones o hacer uso del espectro radioeléctrico;
- XVIII. Trazabilidad:** Propiedad del resultado de una medición o del valor de un patrón, tal que ésta pueda ser relacionada con referencias determinadas, generalmente patrones nacionales o internacionales, por medio de una cadena ininterrumpida de comparaciones, teniendo establecidas las incertidumbres;
- XIX. Unidad de Verificación (UV):** Organismo de Evaluación de la Conformidad de tercera parte acreditada y autorizada, es una persona moral formalmente constituida conforme a la legislación mexicana y con domicilio en los Estados Unidos Mexicanos de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, para dictaminación o desarrollar tareas de inspección establecidas en las Disposiciones Técnicas, y que está acreditado respecto de la Norma ISO/IEC 17020: *"Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)"*;
- XX. Ventanilla Electrónica:** Punto de contacto digital a través del Portal de Internet del Instituto, que fungirá como el único medio para la realización de Actuaciones Electrónicas y que proporcionará la interconexión entre todos los Medios Electrónicos que éste establezca.

### CAPÍTULO III

#### DE LA ACREDITACIÓN

##### Sección I

#### De la Acreditación y Autorización por el Instituto

**QUINTO.** Las UV acreditadas por el Instituto se tendrán como autorizadas por el mismo, en términos del artículo 15, fracción XXVI de la LFTR.

Las UV interesadas en obtener la **Acreditación** y consecuente **Autorización** por parte del Instituto en cumplimiento de la Norma ISO/IEC 17020: "*Evaluación de la conformidad- Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)*" y en relación a Disposiciones Técnicas, para la dictaminación o desarrollar tareas de inspección y determinar su conformidad con una o más características de un producto o infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión o realizar pruebas sujeto a la Evaluación de la Conformidad, deben ser personas morales y cumplir con lo siguiente:

- I. Enviar a través del medio electrónico, o a través de la Ventanilla Electrónica que la UCS establezca:

**1. Requisitos Generales para la Solicitud de Acreditación de UV:**

- a. Solicitud de Acreditación debidamente requisitada y firmada por el representante legal de la UV solicitante (Anexo 1) disponible en el portal de Internet del Instituto;
- b. Copia certificada expedida por fedatario público del Acta Constitutiva que avale a la UV solicitante, como una persona moral formalmente establecida y con domicilio en los Estados Unidos Mexicanos de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, así como de los Estatutos que avalen que la UV solicitante es una persona moral cuyo objeto social es el de realizar la Evaluación de la Conformidad de productos o infraestructura relacionados con el objeto y el alcance de la DT en la que está solicitando la Acreditación;
- c. En su caso, copia certificada expedida por fedatario público del poder que faculta como representante legal a la persona que firma la solicitud de Acreditación, quien debe tener domicilio en los Estados Unidos Mexicanos, y
- d. Escrito donde exprese su consentimiento o rechazo de que las notificaciones se hagan a través de medios electrónicos. En caso de que sí lo acepte, debe señalar un correo electrónico para ello. En su defecto, debe señalar un domicilio en los Estados Unidos Mexicanos para oír y recibir notificaciones.

Los requisitos generales b), c) y d) se presentarán únicamente cuando sea la primera vez que la UV solicita al Instituto la Acreditación a que se refiere el presente capítulo o cuando se modifiquen las circunstancias o las personas a las que se refieren dichos requisitos.

**2. Requisitos particulares para la Solicitud de Acreditación:**

- a. Identificación oficial con fotografía del representante legal de la UV, solicitante encargado de gestionar la Acreditación;
- b. Original del comprobante de pago de derechos o aprovechamiento por el concepto de Acreditación de UV respecto a la Norma ISO/IEC 17020: "*Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)*";
- c. Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad no tener conflicto de interés, y donde describa mecanismos para garantizar la independencia, imparcialidad e integridad con la que actuará en sus actividades de inspección y respecto de las personas u organizaciones que

proporcionan el producto o infraestructura en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, y de los que tienen interés como usuario en los mismos.

El requisito general a) y los requisitos particulares deben cumplirse por la UV solicitante cada vez que solicite al Instituto la Acreditación respecto a una DT.

- II. Cuando la solicitud de la UV interesada en obtener la Acreditación no cumpla con los requisitos o no se acompañe con la información correspondiente listada en la fracción I anterior, la UCS prevendrá por escrito o por medio electrónico, o en su caso, a través de la Ventanilla Electrónica a la UV solicitante, por una sola vez, en un plazo que no excederá de quince días naturales contados a partir de la recepción de la solicitud de Acreditación. Dicha prevención se realizará personalmente en el domicilio que haya señalado en el territorio nacional, o en su caso, cuando así lo haya aceptado expresamente la UV solicitante, a través del medio electrónico que establezca la UCS, o mediante la Ventanilla Electrónica. La UV solicitante podrá subsanar la omisión dentro de un plazo que no excederá de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de dicha prevención. Transcurrido dicho plazo sin desahogar la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud.

**SEXTO.** Una vez que la UCS tenga por recibida la solicitud de Acreditación a que se refiere este capítulo, con respecto a la Norma ISO/IEC 17020: *"Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)"* y a las DT(s) correspondientes, la UCS revisará que la documentación presentada se encuentre completa, correcta y que cumpla con los requisitos previstos en el Lineamiento QUINTO y en un plazo no mayor a tres días hábiles emitirá el acuse correspondiente; el medio electrónico debe permitir verificar la fecha y la hora de recepción correspondiente.

Acto seguido, la UCS integrará un grupo evaluador que estará formado por expertos registrados en un padrón generado por el propio Instituto. Dicho padrón será conformado atendiendo al procedimiento que para tal efecto defina la UCS, con la finalidad de garantizar la experiencia, competencia técnica, y la no existencia de conflictos de interés; el padrón debe contener, de manera enunciativa mas no limitativa lo siguiente:

- a. Nombre;
- b. Nivel académico;
- c. Experiencia laboral y técnica en las áreas a evaluar, y
- d. Número de cédula profesional del último grado de estudios.

A efecto de realizar la visita de evaluación de la UV solicitante, el Instituto fungiendo como OA, seleccionará, de acuerdo a su campo de experiencia y competencia técnica, del padrón de expertos evaluadores a un grupo conformado por un número impar de integrantes, proporcional a las competencias técnicas y de confiabilidad que se requieran evaluar. Dicho grupo debe contar con:

- i. Un evaluador líder con voto de calidad, al que se le asigna la responsabilidad de la gestión de una evaluación;
- ii. Un evaluador experto en la Norma ISO/IEC 17020: *"Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)"*, y
- iii. Evaluador(es) técnico(s) experto(s) en la materia de la DT(s) correspondientes.

El evaluador líder será un servidor público del Instituto con un nivel jerárquico de, al menos, Director de Área, y debe ser designado por el Titular de la UCS.



A efecto de realizar la visita de evaluación a la UV solicitante, se procederá de la siguiente manera:

- I. La UCS, en coordinación con el grupo evaluador, fijará la fecha para realizar en las instalaciones de la UV solicitante la visita de evaluación correspondiente a más tardar treinta y cinco días naturales contados a partir de la recepción de la solicitud de Acreditación, con el objeto de comprobar que la UV solicitante cuenta con las instalaciones, equipo, personal técnico, organización y métodos operativos adecuados, que garanticen la competencia técnica y la confiabilidad de sus servicios, y en particular lo relativo a dictaminación o desarrollo de tareas de inspección y Evaluación de la Conformidad de las características o especificaciones establecidas en la DT en la que solicita su Acreditación. Una vez determinada la fecha de la visita de evaluación, y a más tardar tres días hábiles posteriores, la UCS notificará por medio electrónico o en su caso, a través de la Ventanilla Electrónica a la UV solicitante, la fecha en que realizará la visita de evaluación.
- II. En la visita de evaluación a la UV interesada en obtener la Acreditación por parte del Instituto, ésta debe comprobar y dar cumplimiento a la Norma ISO/IEC 17020: "Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)" y a las DT(s) en las que solicita Acreditación; por lo tanto, debe demostrar, al menos, lo que se establece con los siguientes requisitos:

#### **Requisitos Generales:**

##### **1. Requisitos de Imparcialidad e independencia**

- a. La UV solicitante debe ser responsable de la imparcialidad de sus actividades de inspección y no debe permitir que presiones comerciales, financieras o de otra índole comprometan dicha imparcialidad.

Por lo tanto, la UV solicitante debe describir cualquier relación que pudiera afectar su imparcialidad, usando diagramas organizacionales u otros medios.

Las siguientes relaciones que podrían influir en la imparcialidad, derivado de conflictos de interés son entre otras:

- i. Relaciones con una organización matriz;
- ii. Relaciones con departamentos dentro de la misma organización;
- iii. Relaciones con compañías relacionadas u organizaciones;
- iv. Relaciones con reguladores o dependencias;
- v. Relaciones con clientes;
- vi. Relaciones de personal y
- vii. Relaciones con organizaciones de diseño, manufactura, suministradoras, instalación, adquisiciones, posesión, uso o mantenimiento de los elementos verificados.

En caso de que se actualice alguno de los supuestos previstos en el presente inciso, se evitará la participación de los miembros de la UV que se encuentren en conflicto de interés directo o indirecto;

- b. La UV solicitante debe identificar de manera continua los riesgos a su imparcialidad, la cual debe incluir los riesgos derivados de sus actividades, o de sus relaciones o de las relaciones de su personal;

- c. La UV solicitante debe tener descritas e implementadas salvaguardas que mitiguen o eliminen tales riesgos;

Para efecto de lo anterior, debe tener una declaración documentada haciendo hincapié en su compromiso con la imparcialidad al llevar a cabo actividades de inspección, la gestión de conflictos de interés y garantizar la objetividad de sus actividades de inspección.

- d. La UV solicitante debe ser independiente en la medida en que lo requieran las condiciones bajo las cuales presta sus servicios.

### 1.1 Confidencialidad

- a. La UV solicitante debe ser responsable, en el marco de compromisos legalmente ejecutables, de la gestión de toda la información obtenida o generada durante la realización de actividades de inspección. La UV debe informar al cliente, con cinco días naturales de antelación, qué información tiene intención de hacer pública. A excepción de la información que el cliente pone a disposición del público, o cuando haya sido acordado entre la UV y el cliente (por ejemplo, con el fin de responder quejas), toda información debe ser considerada confidencial;
- b. Cuando la UV deba por ley divulgar información confidencial o cuando esté autorizada por compromisos contractuales, el cliente o la persona correspondiente debe ser notificado, con cinco días naturales de antelación, acerca de la información que será divulgada, salvo que esté prohibido por ley;
- c. La información sobre el cliente obtenida de fuentes distintas al mismo (por ejemplo, una persona que realiza una queja o de autoridades regulatorias) debe tratarse como información confidencial.

## 2. Requisitos relativos a la estructura

### 2.1 Requisitos administrativos

- a. La UV solicitante debe ser una entidad legal, de manera que pueda ser considerada legalmente responsable de todas sus actividades de inspección;
- b. La UV solicitante debe disponer de documentación que describa las actividades para las que es competente;
- c. La UV solicitante debe contar con los mecanismos adecuados (por ejemplo: seguros contratados, fianzas, fondos o reservas) para cubrir responsabilidades derivadas de sus actividades de inspección;
- d. La UV solicitante debe disponer de documentación que describan las condiciones contractuales bajo las que presta las actividades de inspección.

### 2.2 Requisitos de Organización y Gestión

- a. La UV solicitante debe estar estructurada y gestionada de manera que salvaguarde su imparcialidad;
- b. La UV solicitante debe estar organizada y gestionada de manera que le permita mantener la capacidad de realizar sus actividades de inspección;
- c. La UV solicitante debe definir y documentar las responsabilidades y la estructura de la organización encargada de la emisión de los dictámenes;



- d. La UV solicitante debe disponer de una descripción de los puestos de trabajo u otra documentación para cada categoría de puesto de trabajo dentro de la organización que participa en actividades de inspección.

### **3. Requisitos relativos a los recursos**

#### **3.1. Personal**

- a. La UV solicitante debe definir y documentar los requisitos de competencia del personal que participa en las actividades de inspección, incluyendo los requisitos relativos a la educación, formación, conocimiento técnico, habilidades y experiencia;
- b. La UV solicitante debe presentar evidencia de que emplea un número suficiente de personal técnico calificado, que cuente con título profesional afín a las competencias requeridas, con amplio conocimiento, experiencia y dominio de la DT objeto de la solicitud de Acreditación, incluyendo cuando sea necesario, la capacidad de emitir juicios profesionales para realizar el tipo, alcance y volumen de sus actividades de inspección. La UV solicitante debe contar al menos con un técnico responsable y un sustituto para las actividades de inspección;

Los requisitos aplican por igual, tanto para los empleados de la UV, como para las personas subcontratadas.

- c. El personal responsable de la inspección debe tener las calificaciones, formación y experiencia apropiada y un conocimiento satisfactorio de los requisitos de las inspecciones a realizar y comprender la importancia de las desviaciones encontradas;
- d. La UV solicitante debe indicar claramente a cada persona sus obligaciones, responsabilidades y autoridad;
- e. La UV solicitante debe establecer procedimientos documentados para seleccionar, formar, autorizar formalmente y realizar el seguimiento de los técnicos responsables y demás personal que participa en actividades de inspección; dichos procedimientos deben contemplar las siguientes etapas:
  - i. Inducción;
  - ii. Periodo de trabajo bajo supervisión (en operación) de técnicos responsables con experiencia y
  - iii. Capacitación continua para mantenerse al día con el desarrollo tecnológico, los métodos de inspección en desarrollo y la normatividad aplicable en materia de telecomunicaciones y radiodifusión.
- f. El personal con suficiente experiencia en los métodos y procedimientos de inspección debe supervisar a los técnicos y demás personal que participa en las inspecciones para obtener un desempeño satisfactorio;
- g. La UV solicitante debe mantener registros de la supervisión, educación, formación, el conocimiento técnico, las habilidades, la experiencia y la autorización de cada miembro del personal que participa en la dictaminación o desarrolla tareas de inspección;
- h. El personal que realiza las actividades de inspección, incluido el técnico responsable y su sustituto, deben demostrar su experiencia profesional mediante documentación (constancias, certificados, etc.), de cuando menos cinco años en materia de telecomunicaciones y radiodifusión;

- i. El personal que realiza la dictaminación o desarrolla tareas de inspección, incluidos los subcontratados, el personal de las unidades externas y las personas que actúen a nombre de la UV, deben mantener la confidencialidad de toda la información obtenida y generada durante la realización de las actividades de inspección, excepto que las leyes aplicables dispongan otra cosa.

### 3.2. Instalaciones y equipos

- a. La UV solicitante debe contar con instalaciones y equipos adecuados y suficientes para llevar a cabo dictaminación o tareas de inspección relativas a las características o especificaciones establecidas en la DT objeto de la solicitud de Acreditación, que garanticen su competencia técnica y la confiabilidad de sus servicios; considerando, en su caso, el arrendamiento o préstamo de las instalaciones y equipo;
- b. Los equipos que habrá de utilizar la UV solicitante para la dictaminación o para realizar tareas de inspección respecto a la DT objeto de la solicitud de Acreditación, deben contar con certificado o informe de calibración y Trazabilidad a los patrones nacionales aprobados por la Secretaría de Economía o en su defecto, a patrones extranjeros o internacionales confiables. Para la comprobación de dicha Trazabilidad debe presentar el certificado o informe que avale la calibración realizada por un laboratorio con Trazabilidad a un laboratorio primario, nacional acreditado y aprobado en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o en su caso, extranjero observando la misma Ley. Los certificados de calibración que se presenten deben contener la información que se establece en las Normas Oficiales Mexicanas y en los lineamientos que para tal efecto dicte la Secretaría de Economía.

Los equipos arriba referidos, en su caso, podrán incluir equipo de protección personal, para llevar a cabo las inspecciones de manera segura;

- c. La UV solicitante debe diseñar e implementar un programa general de calibración para los equipos, de tal manera que se asegure que siempre que sea posible, las mediciones efectuadas por ésta sean trazables a patrones nacionales o internacionales de medición;
- d. La UV solicitante debe utilizar los patrones de medición de referencia únicamente para la calibración; los patrones de referencia se deben calibrar proporcionando Trazabilidad a un patrón nacional o internacional;
- e. La UV solicitante debe disponer de procedimientos para tratar los equipos defectuosos, los cuales deben ser etiquetados y retirados de la dictaminación o tareas de inspección; además debe analizar las consecuencias de los defectos sobre las inspecciones precedentes y de ser el caso, tomar las acciones correctivas adecuadas;
- f. La UV solicitante debe llevar un registro correspondiente a los equipos incluidos el software; esto debe incluir la identificación y cuando corresponda la información referente a la calibración y mantenimiento.

### 3.3. Subcontratación de otras UV.

- a. Las UV con respecto a una DT para la complementación de sus servicios, podrán subcontratar a otra UV siempre y cuando esta última también esté acreditada y autorizada por el Instituto o por un OA autorizado por el Instituto para realizar la Evaluación de la Conformidad en la misma DT y consecuentemente cumpla con la Norma ISO/IEC 17020: *"Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la inspección"*;

- b. La UV que requiere realizar la subcontratación debe advertir a su cliente por escrito sobre su intención de subcontratación de otras UV y, obtener su aprobación por escrito y mantener un registro de la subcontratación utilizada;
- c. La UV que subcontrate los servicios de otras UV para que éstas realicen trabajos que forman parte de una inspección, conservará la responsabilidad de la determinación de la conformidad del producto o infraestructura con los requisitos.

#### **4. Requisitos de los procesos**

##### **4.1. Métodos y procedimientos de inspección**

- a. La UV solicitante debe utilizar los métodos y procedimientos de inspección definidos en los requisitos con los cuales se va a realizar la inspección; dichos requisitos están establecidos en las disposiciones técnicas para dictaminación o desarrollar tareas de inspección y determinar su conformidad con una o más características de un producto o infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión o realizar pruebas de la Evaluación de la Conformidad a efecto de que garantice su competencia técnica y la confiabilidad de sus servicios;
- b. La UV solicitante debe tener y utilizar instrucciones adecuadas y documentadas relativas a la planificación de las inspecciones y a las técnicas de muestreo e inspección;
- c. La UV solicitante debe mantener actualizadas y disponibles para su personal, las instrucciones, normas o procedimientos escritos, hojas de trabajo, listas de verificación y datos de referencia pertinentes al trabajo de la UV.
- d. La UV solicitante debe disponer de un sistema de control de contratos o de órdenes de trabajo que asegure que:
  - i. El trabajo a realizar está dentro de su experiencia técnica y que ésta tiene los recursos adecuados para cumplir los requisitos;
  - ii. Los requisitos de quienes solicitan los servicios de la UV están definidos adecuadamente y se entiendan las condiciones especiales, de manera que puedan dar instrucciones no ambiguas al personal que realiza los trabajos que se van a requerir;
  - iii. El trabajo que se está desarrollando se controla mediante revisiones regulares y acciones correctivas;
  - iv. Se han cumplido los requisitos del contrato o de la orden de trabajo.
- e. Las observaciones o datos obtenidos durante las inspecciones deben registrarse de manera oportuna para evitar la pérdida de la información;
- f. La UV solicitante debe disponer de instrucciones documentadas para llevar a cabo la inspección de manera segura.

##### **4.2. Manipulación de muestras de productos o infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión sujetas a inspección**

- a. La UV solicitante debe asegurarse que los productos, infraestructura o muestras a inspeccionar poseen un identificador único, con el objetivo de evitar toda confusión respecto de la identidad de cada una de éstas;
- b. La UV solicitante debe disponer de procedimientos documentados e instalaciones apropiadas para evitar el deterioro o el daño de productos o infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión a verificar, mientras están bajo su responsabilidad.

#### 4.3. Registros de inspección

- a. La UV solicitante debe mantener un sistema de registros, para demostrar el cumplimiento eficaz de los procedimientos de inspección y permitir visitas de vigilancia a la UV, relativos al cumplimiento de la Norma ISO/IEC 17020: "Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)".
- b. El DI debe permitir internamente identificar a todos los técnicos y demás personal que participó en las inspecciones.

#### 4.4. Dictamen de Inspección (DI)

El trabajo que será realizado por la UV solicitante debe respaldarse por un DI, el cual deben incluir, al menos, lo siguiente:

- a. El número de identificación asignado por el Instituto a UV emisora;
- b. La Identificación Única y la fecha de emisión;  
**Nota:** El DI (tal como el número de serie) debe colocarse en cada página para asegurar que la página es reconocida como parte del DI;
- c. La fecha o las fechas de inspección;
- d. La firma u otra indicación de aprobación por el personal autorizado;
- e. El informe con los resultados de la inspección.

#### 4.5. Quejas y apelaciones

- a. La UV solicitante debe contar con un procedimiento documentado para recibir, evaluar y tomar decisiones sobre quejas y apelaciones; la descripción de dicho proceso debe estar disponible para cualquier parte interesada que lo solicite;
- b. La UV solicitante debe contar con un proceso para confirmar si la queja que recibe está relacionada con las actividades de inspección de las que es responsable y en ese caso, debe tratarla.

#### 4.6 Proceso de quejas y apelaciones

- a. La UV solicitante debe tener un proceso para el tratamiento de quejas y apelaciones el cual debe incluir como mínimo los elementos y métodos siguientes:
  - i. Una descripción del proceso de recepción, validación, investigación de la queja o apelación y de decisión sobre las acciones a tomar para darles respuestas;
  - ii. El seguimiento y el registro de las quejas y apelaciones, incluyendo las acciones tomadas para resolverlas;
  - iii. Asegurarse de que se toman las acciones apropiadas.
- b. La UV que recibe la queja o apelación debe ser responsable de reunir y verificar toda la información necesaria para validar la queja o apelación.

#### 5. Requisitos relativos al sistema de gestión

La UV solicitante debe establecer y mantener un sistema de gestión capaz de asegurar el cumplimiento coherente de los requisitos de la Norma ISO/IEC 17020: "Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)".

La UV solicitante debe mostrar evidencia que el sistema de gestión contempla lo siguiente:

### 5.1 Documentación del sistema de gestión

- a. La UV solicitante debe establecer, documentar y mantener políticas y objetivos para el cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO/IEC 17020: *"Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)"* y debe asegurarse de que las políticas y los objetivos se entienden y se implementan en todos los niveles de la organización de la UV;
- b. Toda la documentación, procesos, sistemas, registros, etc. que se relacionan con el cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO/IEC 17020: *"Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)"* se deben incluir, hacer referencia o vincular a la documentación del sistema de gestión;
- c. El personal que participa en las actividades de inspección debe tener acceso a las partes de la documentación del sistema de gestión y a la información relacionada que sea aplicable a sus responsabilidades.

### 5.2. Control de documentos.

La UV solicitante debe mostrar el establecimiento de procedimientos para el control de documentos (internos y externos) que se relacionen con el cumplimiento de los requisitos de los presentes Lineamientos de acuerdo con la Norma ISO/IEC 17020: *"Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)"*.

Los procedimientos deben establecer controles para:

- a. Aprobar la adecuación de documentos antes de emitirlos;
- b. Revisar y actualizar, en su caso, y volver a aprobar los documentos;
- c. Asegurarse que se identifican los cambios y el estado de revisión vigente de los documentos;
- d. Asegurarse que las versiones pertinentes de los documentos aplicables están disponibles al personal que realiza inspecciones;
- e. Asegurarse que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables;
- f. Asegurarse que se identifican los documentos de origen externo y tener un control sobre su distribución;
- g. Prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos e identificarlos adecuadamente.

### 5.3. Control de registros

- a. La UV solicitante debe mostrar evidencia de documentos que muestren el establecimiento de procedimientos para definir los controles necesarios para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempos de retención, y la eliminación de los registros relacionados con el cumplimiento de los requisitos de los presentes Lineamientos de acuerdo con la Norma ISO/IEC 17020: *"Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)"*;

- b. La UV solicitante debe establecer procedimientos para la conservación de registros por un período que sea coherente con sus obligaciones contractuales y legales. El acceso a estos registros debe ser coherente con los acuerdos de confidencialidad que mantiene.

#### 5.4 Revisión por la dirección de la UV

La UV solicitante debe establecer procedimientos para revisar su sistema de gestión a intervalos planificados para asegurar su continua convivencia, adecuación y eficacia, incluyendo las políticas y los objetivos declarados relativos al cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO/IEC 17020: "Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)". Dichas revisiones deben realizarse al menos una vez al año, así como conservar dichos registros.

La información que debe considerarse para la revisión por la dirección de la UV es entre otros:

- a. Resultados de auditorías internas y externas;
- b. Retroalimentación de los clientes y partes interesadas relativa al cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO/IEC 17020: "Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)", así como de la DT correspondiente;
- c. El estado de las acciones preventivas y correctivas;
- d. Acciones de seguimiento derivado de revisiones previas de la dirección de la UV;
- e. El cumplimiento de objetivos;
- f. Los cambios que podrían afectar al sistema de gestión;
- g. Las apelaciones y quejas.

Los resultados de la revisión por la dirección de la UV deben incluir decisiones y acciones relativas a:

- a. La mejora del sistema de gestión y de sus procesos;
- b. La mejora de la UV, en relación con el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO/IEC 17020: "Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)".

#### 5.5 Auditorías Internas

- a. La UV solicitante debe establecer procedimientos para las auditorías internas con el fin de verificar que cumple con los requisitos de la Norma ISO/IEC 17020: "Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)" y que el sistema de gestión está implementado y se mantiene de manera eficaz.
- b. La UV solicitante debe planificar un programa de auditorías, tomando en cuenta la importancia de los procesos y áreas a auditar, así como los resultados de las auditorías previas;
- c. Las auditorías internas se deben realizar al menos cada 12 meses.
- d. La UV solicitante debe asegurarse de:
  - i. Las auditorías internas se deben realizar por personal calificado con conocimiento de la inspección, y de los requisitos de la Norma ISO/IEC 17020: "Evaluación de la



*conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)";*

- ii. Los auditores internos no auditen su propio trabajo;
- iii. El personal responsable del área auditada sea informado del resultado de la auditoría,
- iv. Cualquier acción resultante de las auditorías internas se tome de manera oportuna y apropiada;
- v. Identificar las áreas de mejora;
- vi. Documentar los resultados de la auditoría.

#### **5.6 Acciones correctivas**

- a. La UV solicitante debe establecer procedimientos para identificar y gestionar las no conformidades en sus operaciones y tomar las medidas necesarias para eliminar las causas con el fin de evitar que ocurran nuevamente.
- b. Los procedimientos mencionados deben definir los requisitos para:
  - i. Identificar no conformidades;
  - ii. Determinar las causas de las no conformidades;
  - iii. Corregir las no conformidades;
  - iv. Evaluar la necesidad de emprender acciones para asegurarse de que las no conformidades no vuelvan a ocurrir;
  - v. Determinar e implementar de manera oportuna las acciones necesarias;
  - vi. Registrar los resultados de las acciones tomadas;
  - vii. Revisar la eficacia de las acciones correctivas.

#### **5.7 Acciones preventivas**

- a. La UV solicitante debe establecer procedimientos para emprender las acciones preventivas que eliminen las causas de las no conformidades potenciales;
- b. Los procedimientos mencionados deben definir los requisitos para:
  - i. Identificar no conformidades potenciales y sus causas;
  - ii. Evaluar la necesidad de emprender acciones para prevenir la aparición de las no conformidades;
  - iii. Determinar e implementar las acciones necesarias;
  - iv. Registrar los resultados de las acciones tomadas;
  - v. Revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas.
- III. El grupo evaluador designado por la UCS realizará la visita de evaluación a la UV solicitante en las instalaciones de esta última, en presencia del representante legal quien debe estar presente durante toda la visita de evaluación y en la fecha programada atendiendo lo establecido en la fracción II del presente lineamiento.
- IV. Al término de la visita de evaluación a la UV solicitante, el grupo evaluador levantará, en esa fecha y lugar, un Acta Circunstanciada de la visita de evaluación a la UV solicitante (Anexo 4). El Acta Circunstanciada de la visita de evaluación a la UV solicitante debe ser

levantada en presencia de dos testigos propuestos por el representante legal de la UV solicitante; en caso, de que ésta se hubiese negado a proponerlos, los dos testigos serán propuestos por el evaluador líder. Al final se dejará copia del Acta Circunstanciada de la visita de evaluación al representante legal de la UV solicitante aun cuando se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez del Acta de Circunstanciada, siempre y cuando el evaluador líder haga constar tal circunstancia en la propia acta.

- V.** En el Acta Circunstanciada de la visita de evaluación a la UV solicitante se hará constar lo siguiente:
1. Nombre, o razón social de la UV solicitante;
  2. Hora, día, mes y año en que inició y concluyó la visita de evaluación a la UV solicitante;
  3. Domicilio completo donde se efectuó la visita de evaluación a la UV solicitante;
  4. Oficio de comisión con número y fecha que la motivó, así como el objeto de la misma;
  5. Nombre del representante legal de la UV solicitante;
  6. Nombre y domicilio de las dos personas que fungieron como testigos;
  7. En su caso, declaración del representante legal de la UV solicitante que atendió la visita de evaluación a la UV;
  8. Nombre y firma de quienes intervinieron en la visita de evaluación a la UV solicitante, incluyendo los de quien la llevó a cabo;
  9. Toda la información y los resultados obtenidos durante la visita de evaluación a la UV solicitante para el cumplimiento de lo establecido en el presente lineamiento.
- VI.** El grupo evaluador analizará y valorará toda la información y evidencia recopilada durante la revisión de los documentos y registros de la visita de evaluación a la UV solicitante, lo que permitirá al grupo determinar la competencia y conformidad de la referida UV solicitante con los requisitos de la Acreditación.
- VII.** El grupo evaluador, previo a levantar el Acta Circunstanciada de la visita de evaluación a la UV solicitante, y antes de abandonar las instalaciones, debe llevar a cabo una reunión con el representante legal de la UV; en dicha reunión el grupo evaluador proporcionará al personal de la referida UV un informe oral y escrito sobre los hallazgos obtenidos del análisis realizado, considerando lo establecido en la fracción II anterior; asimismo, se le dará la oportunidad de efectuar preguntas sobre los hallazgos y las no conformidades, si existieran. Todo lo anterior debe asentarse en el Acta Circunstanciada de la visita de evaluación a la UV solicitante. La UV solicitante tendrá derecho de agregar en el Acta Circunstanciada de la visita de evaluación a la UV en mención lo que a su derecho convenga.
- VIII.** En caso de existir no conformidades, el grupo evaluador invitará a la UV solicitante a responder al informe oral y escrito sobre los hallazgos obtenidos del análisis realizado, y describir las acciones específicas a tomar, dentro de un tiempo determinado, para resolver, cualquier no conformidad identificada.

De ser el caso, la UV solicitante preparará y enviará por escrito o por medio electrónico o en su caso, a través de la Ventanilla Electrónica a la UCS en un plazo no mayor a quince días naturales una vez finalizada la visita de evaluación a la UV, las pruebas y defensas respecto a la visita realizada y las correcciones para atender las no conformidades que se hubiesen encontrado en dicha visita. La UCS en un plazo no mayor a tres días naturales emitirá el acuse correspondiente una vez recibido la referida información; el medio electrónico debe permitir verificar la fecha y la hora de recepción correspondiente.

- IX.** El grupo evaluador en un plazo no mayor a quince días naturales y una vez recibidas las pruebas y defensas si existieran, llevará a cabo una sesión de trabajo en donde se analizará la solicitud de Acreditación de la UV solicitante, en la cual se presentarán y discutirán los argumentos necesarios en relación con la evaluación de la misma y se elaborará el dictamen de la visita de evaluación a la UV solicitante, correspondiente.
- X.** Dentro de los cinco días naturales siguientes a la culminación de la sesión a que hace mención la fracción inmediata anterior, el evaluador líder debe contar con el dictamen de la visita de evaluación a la UV solicitante, conteniendo como mínimo la siguiente información:
1. Nombre o razón social de la UV solicitante;
  2. El número de identificación asignado por el Instituto a la UV solicitante;
  3. La fecha de la visita de evaluación a la UV solicitante;
  4. Los nombres de los integrantes del grupo evaluador;
  5. La identificación de todas las instalaciones evaluadas;
  6. El alcance propuesto de la Acreditación que fue evaluada;
  7. El informe por escrito sobre los hallazgos obtenidos del análisis realizado y, en su caso, de las no conformidades que se hubiesen encontrado durante la visita de evaluación a la UV solicitante;
  8. En su caso, una declaración acerca de la adecuación de la organización interna y los procedimientos adoptados por la UV solicitante para generar confianza en su competencia, determinada a través del cumplimiento de los requisitos de la Acreditación;
  9. Información sobre las correcciones de las no conformidades observadas por el grupo evaluador;
  10. En su caso, el análisis del contenido del escrito previsto en la fracción VIII anterior, y
  11. Cualquier información adicional que pueda ayudar a determinar el cumplimiento de los requisitos y la competencia de la UV solicitante.
- XI.** La UCS se cerciorará que el documento que describe las acciones propuestas por la UV solicitante para resolver las no conformidades sea revisado por el grupo evaluador con el fin de comprobar si las acciones son suficientes y eficaces. Si las respuestas de la UV solicitante se consideran insuficientes, la UCS requerirá mayor información y lo notificará por medio electrónico o en su caso, a través de la Ventanilla Electrónica, a más tardar a los tres días naturales de que la referida unidad reciba el documento con las propuestas para resolver las no conformidades por parte de la UV solicitante.

Adicionalmente, la UCS podrá requerir evidencia de la implementación eficaz de las acciones tomadas o, realizar una evaluación de seguimiento para verificar la implementación eficaz de las acciones correctivas.

- XII.** La UCS considerando:
1. El dictamen de la visita de evaluación a la UV solicitante emitido por el grupo evaluador, y
  2. La información referida en la fracción XI anterior, así como las pruebas y defensas respecto a la visita de evaluación a la UV solicitante realizada que, en su caso, hubiesen sido enviadas por dicha UV.

Valorará y determinará la competencia técnica y confiabilidad respecto a la Norma ISO/IEC 17020: "Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)", de la UV solicitante en la DT y formulará la posición del Instituto respecto al otorgamiento o no de la Acreditación a la UV.

**XIII.** Si el Instituto determina Acreditar a la UV solicitante, emitirá en formato electrónico y utilizando la firma electrónica avanzada conforme a la normatividad aplicable, el certificado de Acreditación correspondiente, y lo hará del conocimiento de ésta en un plazo dentro de diez días naturales siguientes a la fecha de emisión del referido certificado. El certificado de Acreditación debe identificar (en la primera página, si es posible) lo siguiente:

1. La identidad y el logotipo del Instituto;
2. El número de identificación asignada por el Instituto a la UV;
3. El número de Acreditación único de la UV;
4. La fecha efectiva de otorgamiento de la Acreditación y su vigencia, la cual será de tres años;
5. Una breve descripción del alcance de la Acreditación o referencia a ésta;
6. Declaración y referencia a las DT(s) u otros documentos normativos, incluida la edición/revisión utilizada para la evaluación de la UV;
7. Las pruebas realizadas y los métodos correspondientes, y
8. Los métodos y procedimientos de inspección utilizados.

La vigencia del certificado de Acreditación, y Autorización de una UV será de tres años, contados a partir de la fecha efectiva de otorgamiento de la misma. La vigencia de la Acreditación y Autorización de una UV podrá prorrogarse por períodos iguales, siempre y cuando no se incurra en alguna de las causas señaladas en los Lineamientos DÉCIMO TERCERO, DÉCIMO CUARTO y DÉCIMO QUINTO de los presentes Lineamientos; para ello la UV debe realizar la solicitud a través del medio electrónico que la UCS determine, o en su caso, mediante la Ventanilla Electrónica, con tres meses de anticipación al término de la vigencia del certificado, además debe encontrarse en pleno cumplimiento de las condiciones y requisitos bajo las cuales se le otorgó la Acreditación y comprobar que dichas condiciones y requisitos no han sufrido cambios. De no solicitar la prórroga en el plazo señalado, la Acreditación y Autorización perderán su vigencia en el término previsto en el certificado de Acreditación y Autorización correspondiente que hace referencia en la presente fracción sin que la mencionada Acreditación y Autorización se puedan prorrogar.

**XIV.** El Instituto publicará en su portal de Internet los datos de la UV que acreditó y autorizó para realizar la dictaminación o desarrollar tareas de inspección como parte de la Evaluación de la Conformidad, así como las DT en materia de telecomunicaciones y radiodifusión para la cual se encuentra acreditada y autorizada. Esta publicación se llevará a cabo dentro de los siguientes quince días naturales a partir de la fecha de notificación de la Acreditación y Autorización de la UV e incluirá el certificado de Acreditación y la Autorización emitidos por el Instituto.

**XV.** Si el Instituto determina no otorgar la Acreditación a la UV solicitante, se lo notificará por medio electrónico o en su caso, a través de la Ventanilla Electrónica, en un plazo no mayor a diez días naturales a partir del término de la sesión establecida en la fracción IX.

## Sección II

### **De la Acreditación por un Organismo de Acreditación autorizado por el Instituto**

**SÉPTIMO.** Las UV solicitantes también podrán obtener la Acreditación mediante un OA, siempre y cuando éste haya obtenido previamente la Autorización del Instituto en los términos que prevén los presentes Lineamientos. El certificado de Acreditación que al efecto se emita será por tres años y contendrá los mismos elementos señalados en el Lineamiento SEXTO, fracción XIII.

El OA autorizado, para efectos de otorgar la Acreditación a las UV solicitantes, se sujetará a los requisitos y procedimientos previstos en la Norma ISO/IEC 17011: "*Evaluación de la Conformidad - Requisitos Generales para los Organismos de Acreditación que realizan la Acreditación de organismos de Evaluación de la Conformidad*", la Norma ISO/IEC 17020: "*Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)*", y en las DT(s) en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, así como a los procedimientos y requisitos de los presentes Lineamientos y la LFTR.

A efecto de lo anterior, el OA en la visita de evaluación que realice a la UV solicitante, debe hacer partícipe a un representante del Instituto, el cual estará presente en dicha visita de evaluación.

Una vez que el OA haya acreditado a la UV solicitante, éste deberá dar aviso a la UCS dentro de los dos días naturales posteriores a la Acreditación y enviará el certificado de Acreditación correspondiente por el medio electrónico que la UCS determine o en su caso, a través de la Ventanilla Electrónica.

Una vez recibido el certificado de Acreditación enviado por el OA, así como la Autorización de la UV emitida por el Instituto, la UCS publicará en su portal de Internet los datos de la UV acreditada y autorizada para realizar la inspección como parte de la Evaluación de la Conformidad, así como las DT(s) en materia de telecomunicaciones y radiodifusión para la cual se encuentra acreditada y autorizada. Esta publicación se llevará a cabo dentro de los siguientes quince días naturales a partir de la fecha de notificación de la Acreditación y Autorización de la UV e incluirá el respectivo certificado de Acreditación emitido por el OA y la Autorización emitida por el Instituto.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA AUTORIZACIÓN A ORGANISMOS DE ACREDITACIÓN Y A UNIDADES DE VERIFICACIÓN**

#### **Sección I**

##### **Autorización a un OA por el Instituto**

**OCTAVO.** A efecto de que el Instituto autorice a un OA solicitante para desarrollar tareas de Acreditación de UV en el ámbito de las telecomunicaciones y radiodifusión, el OA debe apegarse a lo establecido en el presente capítulo; asimismo, debe demostrar el cumplimiento con la Norma ISO/IEC 17011: "*Evaluación de la Conformidad - Requisitos generales para los organismos de Evaluación de la Conformidad*" y:

- I. Recabar y enviar a través del medio electrónico que la UCS establezca o en su caso, a través de la Ventanilla Electrónica lo siguiente:
  1. **Requisitos generales para la Solicitud de Autorización de OA:**
    - a. Solicitud de Autorización debidamente requisitada y firmada por el representante legal del OA solicitante (Anexo 2) disponible en el portal de Internet del Instituto;
    - b. Copia certificada expedida por fedatario público del Acta Constitutiva que avale al OA solicitante como una persona moral formalmente establecida y con domicilio en los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, así como de los Estatutos que avalen que el OA solicitante es

una persona moral cuyo objeto social es el de realizar la Acreditación de UV solicitantes;

- c. En su caso, copia certificada expedida por fedatario público del poder que faculta como representante legal a la persona que firma la solicitud de Autorización, quien debe tener domicilio en los Estados Unidos Mexicanos, y
- d. Escrito donde exprese su consentimiento o rechazo de que las notificaciones se hagan a través de medios electrónicos. En caso de que sí lo acepte, debe señalar un correo electrónico para ello. En su defecto, debe señalar domicilio en los Estados Unidos Mexicanos para oír y recibir notificaciones.

## **2. Requisitos particulares para la Solicitud de Autorización de OA:**

- a. Identificación oficial con fotografía del representante legal del OA solicitante, encargado de gestionar la Autorización;
- b. Una carpeta en formato digital que contenga los siguientes documentos correspondientes al último año de operaciones del OA:
  - i. Alcance de la Autorización que pretende obtener, en el que se describa claramente sus actividades de Acreditación haciendo referencia a las correspondientes Normas internacionales, métodos, guías, Procedimiento de Evaluación de la Conformidad, las Disposiciones Técnicas emitidas por el Instituto y otros documentos normativos;
  - ii. Estructura (diagrama);
  - iii. Manual de procedimientos y políticas;
  - iv. Documento que pruebe la existencia e implementación de un sistema de gestión apropiado al tipo, alcance y volumen de trabajo ejecutado;
  - v. Procedimiento de control documental;
  - vi. Procedimiento para la identificación y gestión de no conformidades en sus propias operaciones;
  - vii. En su caso, resultados de la última auditoría interna;
  - viii. Resultados de las últimas evaluaciones entre pares;
  - ix. Participación en actividades internacionales;
  - x. Tendencias en las no conformidades;
  - xi. El estado de las acciones preventivas y correctivas;
  - xii. El cumplimiento de los objetivos;
  - xiii. Registro de las calificaciones, formación, experiencia y competencia pertinentes de cada persona involucrada en el proceso de Acreditación;
  - xiv. Los cambios que podrían afectar al sistema de gestión;
  - xv. Las apelaciones;
  - xvi. Los mecanismos para garantizar la independencia e imparcialidad respecto de las UV que le soliciten Acreditación, y
  - xvii. El análisis de las quejas que garanticen el ejercicio de derecho de audiencia.



- II. El alcance del OA solicitante debe estar de conformidad con la Norma ISO/IEC 17020: *"Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la de verificación (inspección)"*.
- III. El alcance a que se refiere el numeral anterior, debe cumplir con los elementos y características que indique la disposición técnica que al efecto emita el Instituto.
- IV. Cuando la solicitud del OA interesado en obtener la Autorización no cumpla con los requisitos o no se acompañe con la información correspondiente listada en la fracción I anterior, la UCS prevendrá por escrito o por medio electrónico, o en su caso, a través de la Ventanilla Electrónica al OA solicitante por una sola vez, en un plazo que no excederá los quince días naturales contados a partir de la recepción de la solicitud de Autorización. Dicha prevención se realizará personalmente en el domicilio que haya señalado en el territorio nacional, o en su caso, cuando así lo haya aceptado expresamente el OA solicitante, a través del medio electrónico que establezca la UCS, o mediante la Ventanilla Electrónica. El OA solicitante podrá subsanar la omisión dentro de un plazo que no excederá de veinticinco días naturales, contados a partir de la recepción de dicha prevención. Transcurrido dicho plazo sin desahogar la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud.
- V. La vigencia de la Autorización del OA será de tres años, contados a partir de la fecha efectiva de otorgamiento de la misma. La vigencia de la Autorización de un OA podrá prorrogarse por un período igual, siempre y cuando no se incurra en alguna de las causas señaladas en el Lineamiento DÉCIMO SEXTO de los presentes Lineamientos; para ello el OA autorizado debe realizar la solicitud a través del medio electrónico que la UCS determine, o en su caso, mediante la Ventanilla Electrónica, con tres meses de anticipación al término de la vigencia de la Autorización, además debe encontrarse en pleno cumplimiento de las condiciones y requisitos bajo las cuales se le otorgó la Autorización y comprobar que dichas condiciones y requisitos no han sufrido cambios. De no solicitar la prórroga en el plazo señalado, la Autorización perderá su vigencia en el término previsto en la Autorización a que hace referencia en la fracción sin que la mencionada Autorización se pueda prorrogar.
- VI. El Instituto publicará en su portal de Internet los datos de los OA que autorizó para efecto de que éstos otorguen la Acreditación a las UV solicitantes, en concordancia con la Norma ISO/IEC17011: *"Evaluación de la Conformidad - Requisitos Generales para los Organismos de Acreditación que realizan la Acreditación de organismos de Evaluación de la Conformidad"*. Esta publicación se llevará a cabo dentro de los siguientes quince días naturales a partir de la fecha de notificación de la Autorización del OA e incluirá la respectiva Autorización emitida por el Instituto.

**NOVENO.** El Instituto, de conformidad con la LFTR y valorando la información presentada por el OA solicitante, decidirá respecto al otorgamiento de la Autorización, y emitirá en formato electrónico y utilizando la firma electrónica avanzada conforme a la normatividad aplicable, con el objeto de que dicho OA acredite a las UV solicitantes en los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión y lo hará del conocimiento de éste dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha efectiva de otorgamiento de la misma.

Si el Instituto determina no otorgar la Autorización al OA solicitante, se lo notificará por medio electrónico o en su caso, a través de la Ventanilla Electrónica en un plazo no mayor a diez días naturales siguientes a la fecha efectiva del no otorgamiento de la misma, indicando los motivos de la negativa.

## Sección II

### Autorización por el Instituto a Unidades de Verificación

**DÉCIMO.** A efecto de que el Instituto autorice a una UV solicitante para la dictaminación o desarrollar tareas de inspección en el ámbito de las telecomunicaciones y radiodifusión, acreditada por un OA diferente al Instituto, dicha UV debe:

- I. Recabar y enviar a través del medio electrónico que la UCS establezca o en su caso, a través de la Ventanilla Electrónica lo siguiente:

**1. Requisitos generales para la Solicitud de Autorización de una UV:**

- a. Solicitud de Autorización debidamente requisitada y firmada por el representante legal de la UV solicitante (Anexo 3) disponible en el portal de Internet del Instituto;
- b. Copia certificada expedida por fedatario público del Acta Constitutiva que avale a la UV solicitante como una persona moral formalmente establecida y con domicilio en los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, así como de los Estatutos que avalen que la UV solicitante es una persona moral cuyo objeto social es el de realizar dictaminación o desarrollar tareas de inspección;
- c. En su caso, copia certificada expedida por fedatario público del poder que faculta como representante legal a la persona que firma la solicitud de Autorización, quien debe tener domicilio en los Estados Unidos Mexicanos;
- d. Escrito donde exprese su consentimiento o rechazo de que las notificaciones se hagan a través de medios electrónicos. En caso de que sí lo acepte, debe señalar un correo electrónico para ello. En su defecto, debe señalar domicilio en los Estados Unidos Mexicanos para oír y recibir notificaciones.

**2. Requisitos particulares para la Solicitud de Autorización de una UV:**

- a. Identificación oficial con fotografía del representante legal de la UV solicitante, encargado de gestionar la Autorización;
- b. Copia del certificado de Acreditación emitido por un OA autorizado por el Instituto, en el que otorga a la UV solicitante la Acreditación en virtud de cumplir con la Norma ISO/IEC 17020: "*Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)*", donde se señale su alcance, mismo que debe corresponder al solicitado por la UV para la Autorización;
- c. Lista de Verificación empleada en la Acreditación de la UV, en relación con la Norma ISO/IEC 17020: "*Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)*";
- d. En su caso, lista de no conformidades y la relación de soluciones dadas a éstas por la UV solicitante;
- e. Plan de re-evaluación y vigilancia para la UV solicitante a que se refiere la cláusula 7.11.3 de la Norma ISO/IEC17011.

Los requisitos generales y los requisitos particulares deben cumplirse por la UV solicitante cada vez que solicite al Instituto Autorización respecto a una DT adicional.

- II. Cuando la solicitud de la UV solicitante en obtener la Autorización no cumpla con los requisitos o no se acompañe con la información correspondiente listada en la fracción inmediata anterior, la UCS prevendrá por escrito o por medio electrónico o en su caso, a través de la Ventanilla Electrónica a la UV solicitante por una sola vez, en un plazo que no

excederá los quince días naturales contados a partir de la recepción de la solicitud de Autorización. Dicha prevención se realizará personalmente en el domicilio que haya señalado en el territorio nacional, o en su caso, cuando así lo haya aceptado expresamente la UV solicitante, a través del medio electrónico que establezca la UCS, o mediante la Ventanilla Electrónica. La UV solicitante podrá subsanar la omisión dentro de un plazo que no excederá de veinticinco días naturales, contados a partir de la recepción de dicha prevención. Transcurrido dicho plazo sin desahogar la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud.

- III. La UCS revisará y evaluará todos los documentos referidos en las fracciones I y II del presente Lineamiento.
- IV. Particularmente la UCS constatará la documentación mediante los cuales el OA autorizado por el Instituto otorgó la Acreditación y el soporte de ésta; si dichos documentos de la Acreditación contienen la información completa y correcta respecto a dicha Acreditación, el Instituto emitirá en un formato electrónico y utilizando la firma electrónica avanzada conforme a la normatividad aplicable, la Autorización correspondiente, y notificará formalmente por medios electrónicos o en su caso, a través de la Ventanilla Electrónica a la UV, dentro de un plazo que no excederá de diez días naturales contados a partir de la fecha de presentación por parte del UV, dando así por atendida y resuelta su solicitud de Autorización.
- V. La vigencia de la Autorización de una UV será de tres años, contados a partir de la fecha efectiva de otorgamiento de la misma. La vigencia de la Autorización de una UV podrá prorrogarse por un período igual, para ello la UV autorizada debe realizar la solicitud a través del medio electrónico que la UCS determine o en su caso, mediante la Ventanilla Electrónica, con tres meses de anticipación al término de la vigencia de la Autorización, además debe encontrarse en pleno cumplimiento de las condiciones y requisitos bajo las cuales se le otorgó la Autorización y comprobar que dichas condiciones y requisitos no han sufrido cambios. De no solicitar la prórroga en el plazo señalado, la Autorización perderá su vigencia en el término previsto en la Autorización a que hace referencia en la fracción sin que la mencionada Autorización se pueda prorrogar.
- VI. El Instituto publicará en su portal de Internet los datos de las UV(s) acreditadas y autorizadas para realizar dictaminación o desarrollar tareas de inspección como parte de la Evaluación de la Conformidad, así como las DT(s) en materia de telecomunicaciones y radiodifusión para la cual se encuentra acreditada y autorizada, especificando la Acreditación y Autorización por DT. Esta publicación se llevará a cabo dentro de los siguientes quince días naturales a partir de la fecha de Autorización del OA e incluirá la respectiva Autorización emitida por el Instituto.
- VII. Si el Instituto determina no otorgar la Autorización a la UV solicitante, se lo notificará por medio electrónico o en su caso, a través de la Ventanilla Electrónica en un plazo no mayor a diez días naturales siguientes a la fecha efectiva del no otorgamiento de la misma, indicando los motivos de la negativa.

## CAPÍTULO V

### DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES DE VERIFICACIÓN ACREDITADAS Y AUTORIZADAS

**DÉCIMO PRIMERO.** Las UV acreditadas en términos de los presentes Lineamientos Y durante su Autorización deben:

- I. Realizar dictaminación o desarrollar tareas de inspección para efecto de la determinar el cumplimiento de una o más características de un producto o infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión, o la aplicación de pruebas, sujeto a la Evaluación de

la Conformidad, conforme a las condiciones y términos bajo las cuales les fue otorgada la Acreditación y Autorización correspondiente;

- II. Sujetarse a las disposiciones legales y administrativas aplicables en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, Evaluación de la Conformidad, y demás normatividad aplicable relativas y vigente;
- III. Prestar sus servicios a los clientes en condiciones no discriminatorias;
- IV. Establecer un sistema de gestión de la calidad, capaz de asegurar el cumplimiento coherente de los requisitos de la Norma ISO/IEC 17020: "Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)", mismo que deberá mantener actualizado durante la vigencia de su Acreditación y Autorización.
- V. Identificar continuamente los riesgos a su imparcialidad, entre los que se pueden encontrar:
  1. La fuente de ingreso: Riesgo de que el solicitante coaccione por el resultado de un DI;
  2. Interés propio: Riesgo de que personal de la UV actúe en su propio interés financiero;
  3. Confianza (familiaridad): Riesgo de que personal de la UV mantenga una relación de excesiva familiaridad o confianza con el solicitante, y
  4. Intimidación: Riesgo de que personal de la UV percibe coacción directa o indirectamente.

Para ello la UV debe establecer supervisión, reglas, normas, y códigos de conducta profesional que rijan el comportamiento del personal que realiza inspecciones.
- VI. El personal de la UV que participa en la dictaminación o tareas de inspección no debe ser remunerado de manera que influya en los resultados de las inspecciones practicadas;
- VII. En caso de que la UV subcontrate los servicios de terceros para realizar actividades de inspección, debe asegurar que éstas estén acreditadas y autorizadas y sean competentes para determinar una o más características de un producto o infraestructura de telecomunicaciones o radiodifusión actividades, o a la aplicación de pruebas;
- VIII. Contar con una política y un procedimiento (mapa del proceso) para el tratamiento y resolución de quejas o apelaciones, el cual debe poner a disposición de los interesados, clientes u otras partes; asimismo, debe mantener los registros de todas las quejas o apelaciones, su seguimiento y correspondiente resolución, así como de las investigaciones y de las acciones correctivas. Asegurar la no discriminación al momento en que el interesado interponga la queja o apelación;
- IX. Atender la queja o apelación de cualquier interesado, cliente u otra parte en un plazo máximo de quince días naturales, contados a partir de la recepción de la solicitud;
- X. Permitir la revisión de sus actividades, así como la realización de visitas de Vigilancia a las UV por parte del Instituto o de terceros autorizados por éste para llevarlas a cabo;
- XI. Proporcionar al Instituto en un plazo no mayor a quince días naturales, a partir de que éste les requiera, los documentos, informes y datos, para fines del cumplimiento de la LFTR y demás disposiciones derivadas de las mismas;
- XII. Presentar al Instituto, a través del medio electrónico que éste determine, o en su caso, mediante la Ventanilla Electrónica, en el mes de enero, un informe de actividades relativo a la emisión de los DI, el cual debe incluir al menos la siguiente información:

1. Número de DI emitido por DT.
2. Número de quejas o apelaciones recibidas por DI emitido.
3. Tiempo promedio de entrega del DI al solicitante.

La UCS emitirá el acuse correspondiente una vez recibido el referido informe de actividades; el medio electrónico debe permitir verificar la fecha y la hora de recepción correspondientes.

- XIII.** Hacer constar en un DI, el resultado de la dictaminación o de tareas de inspección para determinar una o más características de un producto o infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión, o la aplicación de pruebas, sujetos a la Evaluación de la Conformidad, mismo que será firmado por el (los) signatario(s) autorizado(s);
- XIV.** Ejecutar el programa de auditorías internas para constatar que sus operaciones continúan cumpliendo con los presentes Lineamientos y la normatividad aplicable;
- XV.** Emitir los DI en forma exacta, clara, no ambigua y objetiva, de acuerdo con las instrucciones específicas de la dictaminación o de tareas de inspección para determinar una o más características de un producto o infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión o a la aplicación de pruebas, sujetos a la Evaluación de la Conformidad;
- XVI.** Emitir los DI en formato electrónico, utilizando la firma electrónica avanzada, conforme a la normatividad aplicable e incluir al menos en cada DI la siguiente información:
1. Título;
  2. El nombre y domicilio de la UV y el lugar en donde se realizaron las pruebas;
  3. El nombre y domicilio del solicitante;
  4. La identificación del método utilizado;
  5. Una descripción, la condición y una identificación no ambigua del o los productos o infraestructura objetos de la dictaminación o de tareas de inspección;
  6. En su caso, la fecha de recepción de las muestras objeto de la inspección, cuando ésta sea esencial para la validez y la aplicación de los resultados, y la fecha de ejecución de la misma;
  7. Los resultados en sus unidades de medida, cuando corresponda, incluyendo la incertidumbre estimada;
  8. El o los nombres, funciones y firmas o una identificación equivalente de la o las personas que autoriza el DI;
  9. Cuando corresponda, una declaración de que los resultados sólo están relacionados con el objeto o infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión objeto de la dictaminación o de tareas de inspección.
  10. En caso de correcciones o adiciones a un DI posterior a su emisión se deben identificar en el informe o dictamen al que reemplazó.
- XVII.** No realizar la inspección en caso de duda sobre la idoneidad del producto o infraestructura para la inspección prevista o cuando éste no corresponda con la descripción suministrada a la UV.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Las UV podrán solicitar la ampliación al alcance de su Acreditación a otros métodos de prueba del cumplimiento de las características o especificaciones establecidas en una DT. Dicha solicitud de ampliación debe tramitarse observando el procedimiento y los requisitos

referidos en los Lineamientos QUINTO y OCTAVO de los presentes Lineamientos, según corresponda, en el entendido de que si alguno de esos requisitos ya fueron presentados para gestionar la Acreditación anterior y bajo protesta de decir verdad se manifiesta que no han cambiado las circunstancias o las personas a las que se refiere, no tendrán que presentarse nuevamente.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS VISITAS DE VIGILANCIA, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE VERIFICACIÓN

**DÉCIMO TERCERO.** El Instituto o el OA Autorizado por el Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable, los presentes Lineamientos y de acuerdo con un programa que al respecto se determine, así como, lo establecido en las correspondientes DT(s), realizarán visitas de Vigilancia a las UV.

La visita de Vigilancia a la UV tendrá como finalidad que la UV demuestre el cumplimiento de la Norma ISO/IEC 17020: *"Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)"*, y la competencia técnica para realizar los métodos de prueba de la DT objeto de la Acreditación y Autorización.

La UV debe demostrar, entre otras cosas, lo siguiente:

- I. Que opera bajo un procedimiento de aseguramiento de la calidad que se encuentre previsto en Normas o lineamientos nacionales e internacionales;
- II. Que actúa con imparcialidad, independencia e integridad, y que garantiza la confidencialidad y la solución a los posibles conflictos que puedan afectar la confianza que debe brindar;
- III. Que cuenta con instalaciones y en su caso, equipos adecuados y suficientes para la determinación de la conformidad del cumplimiento con una o más características de un producto o infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión, o a la aplicación de pruebas establecidas en la DT objeto de su Acreditación y Autorización, que garantice su competencia técnica y la confiabilidad de sus servicios en las actividades asociadas a la inspección;
- IV. Que cuenta con personal técnico calificado con un amplio conocimiento en dictaminación o de tareas de inspección y dominio de la DT en la que fue acreditada por el Instituto o por un OA autorizado por el mismo, que garantice su competencia técnica y la confiabilidad de sus servicios;
- V. Que cuenta con la organización y métodos operativos adecuados que garanticen su competencia técnica y la confiabilidad de sus servicios;
- VI. En su caso, que los equipos de medición que utiliza, cuentan con Trazabilidad a los patrones nacionales aprobados por la Secretaría de Economía o en su defecto, a patrones extranjeros o internacionales confiables a juicio de ésta. Para la comprobación de dicha Trazabilidad deberá presentar el documento que avale la calibración realizada por un laboratorio con Trazabilidad a un laboratorio primario, ya sea nacional o extranjero y en el primer caso acreditado y aprobado. Los certificados de calibración que se presenten deberán contener la información que se establece en las Normas Oficiales Mexicanas y en los lineamientos que para tal efecto dicte la Secretaría de Economía;
- VII. Que los DI que emitan, presenten entre otra información pertinente, un informe con los resultados de la inspección, incluyendo la incertidumbre estimada de la medición, y



**VIII.** Que garantice la confidencialidad y el uso adecuado de la información de sus interesados y clientes.

De toda visita de Vigilancia a la UV se levantará un Acta Circunstanciada de la visita de Vigilancia a la UV (Anexo 5) en presencia de dos testigos propuestos por el representante legal de la UV, o en caso de que el representante legal de dicha UV se hubiese negado a proponerlos, los dos testigos serán propuestos por el evaluador líder. Al final se dejará copia de la referida Acta Circunstanciada de la visita de Vigilancia al representante legal de la UV, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez del Acta Circunstanciada de la visita de Vigilancia a la UV, siempre y cuando el evaluador líder haga constar tal circunstancia en la propia acta.

En el Acta Circunstanciada de la visita de Vigilancia a la UV se hará constar lo siguiente:

1. Nombre, o razón social de la UV;
2. Hora, día, mes y año en que inició y concluyó la visita de Vigilancia a la UV;
3. Domicilio completo donde se efectuó la visita de Vigilancia a la UV;
4. El documento mediante el cual se comunica la visita de Vigilancia a la UV, el cual debe incluir el número de identificación asignado por el Instituto a la UV, así como, la fecha de la visita, lugar, hora y objeto de la misma;
5. Nombre del representante legal de la UV;
6. Nombre y domicilio de las dos personas que fungieron como testigos;
7. En su caso, declaración del representante legal;
8. Nombre y firma de quienes intervinieron en la visita de Vigilancia a la UV incluyendo los de quien la llevó a cabo, y
9. Toda la información y los resultados obtenidos durante la visita de Vigilancia a la UV para el cumplimiento de lo establecido en el presente Lineamiento.

**DÉCIMO CUARTO.** El Instituto o el OA autorizado, debe suspender la Acreditación de una UV por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Cuando la UV no proporcione en forma oportuna y completa al Instituto o al OA los informes que les sean requeridos respecto a su funcionamiento y operación;
- II. Cuando la UV impida u obstaculice funciones de vigilancia del Instituto o del OA;
- III. Cuando en la visita de Vigilancia a la UV, no cumpla con uno o varios de los incisos mencionados en el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO;
- IV. Cuando la UV disminuya los recursos o la capacidad necesarios para realizar sus funciones, o dejen de observar las condiciones y requisitos conforme a las cuales se le otorgó la Acreditación y Autorización;
- V. Cuando la UV haga mal uso de alguna contraseña oficial, marca registrada o emblema, o
- VI. Cuando cambie la DT bajo la cual la UV fue autorizada, siempre y cuando dichos cambios incidan en el ámbito y condiciones de la Acreditación.

Una vez que la UCS o el OA valore el cumplimiento de los supuestos antes descritos, emitirá el correspondiente dictamen de vigilancia a la UV, y lo notificará a ésta en su domicilio o por medios electrónicos o en su caso, a través de la Ventanilla Electrónica y, en su caso, le otorgará un plazo de veinticinco días naturales para subsanar las prevenciones que obren en dicho dictamen de vigilancia a la UV.

En caso que la UV requiera de un plazo adicional para la atención a las prevenciones del dictamen de vigilancia a la UV, debe solicitarlo por medios electrónicos o en su caso, a través de la Ventanilla Electrónica con al menos diez días naturales previos al vencimiento del plazo mencionado en el párrafo inmediato anterior, al respecto, la UCS o el OA podrá otorgar un nuevo plazo de hasta quince días naturales para ello, de ser el caso, se notificará tres días naturales antes del vencimiento del término para subsanar las prevenciones. Vencido este plazo el Instituto o el OA dispondrá de un máximo de veinticinco días naturales para resolver en definitiva si procede o no la suspensión a la Acreditación de la UV. La suspensión se mantendrá en tanto la UV no cumpla con los requisitos u obligaciones respectivas.

En el caso de que la UV no requiera del plazo adicional previsto en el párrafo anterior, la UCS o el OA respectivamente dispondrán de veinticinco días naturales para valorar la respuesta dada por la UV al dictamen de vigilancia a la UV, tiempo en el cual resolverá en definitiva si procede o no la suspensión de la Acreditación y consecuente Autorización de la UV.

En caso de que proceda la suspensión, ésta conllevará al cese de las actividades objeto de la Acreditación y Autorización, la UV tendrá diez días naturales para acreditar ante la UCS o el OA el cumplimiento cabal de la causal o causales objeto de la suspensión.

Cuando la suspensión de los servicios objeto de su Acreditación y Autorización, se deba a circunstancias ajenas a su voluntad (tales como caso fortuito o de fuerza mayor) la UV debe informar a la UCS o al OA mediante el medio electrónico que estos establezcan o en su caso, mediante la Ventanilla Electrónica, dentro del plazo de dos días naturales a partir de que ocurra el acontecimiento, así como la fecha de reanudación de la prestación de los servicios. La UCS emitirá el acuse correspondiente una vez recibida la notificación del acontecimiento; el medio electrónico debe permitir verificar la fecha y la hora de recepción correspondientes.

Cuando la suspensión de los servicios objeto de su Acreditación y Autorización, se deba a circunstancias diferentes a un caso fortuito o de fuerza mayor, la UV debe informar a la UCS o al OA, mediante el medio electrónico que éstos establezcan, o en su caso, a través de la Ventanilla Electrónica con al menos un día natural de anticipación a dicha suspensión, las causas o razones de dicha suspensión, así como la fecha de reanudación de la prestación de los mismos. La UCS emitirá el acuse correspondiente una vez recibida la notificación del acontecimiento; el medio electrónico debe permitir verificar la fecha y la hora de recepción correspondientes.

Nota: La Autorización de una UV será suspendida por el Instituto, solamente cuando el OA autorizado por el Instituto determine suspender la Acreditación de un UV acreditada por éste; por lo que, el OA debe informar al Instituto para que suspenda la Autorización correspondiente.

**DÉCIMO QUINTO.** El Instituto o el OA debe revocar la Acreditación de una UV, por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Cuando la UV emita DI o algún otro documento, que contenga información falsa, relativa a las actividades de inspección para las cuales fueron acreditadas y autorizadas;
- II. Cuando la UV no reanude las prestaciones de los servicios en la fecha indicada derivado de la suspensión de los servicios objeto de su Acreditación, cuando se trate de circunstancias diferentes a un caso fortuito o de fuerza mayor, o cuando la UV se niegue injustificadamente a proporcionar el servicio de inspección que se les solicite;
- III. Cuando la UV reincida en los supuestos a que se refiere el Lineamiento DÉCIMO CUARTO o en la disminución de recursos o de capacidad para emitir DI se prolongue por más de tres meses consecutivos;
- IV. Cuando la UV renuncie expresamente a la Acreditación otorgada, o
- V. Cuando la suspensión prevista en el Lineamiento DÉCIMO CUARTO dure más de nueve meses.

Una vez que la UCS o el OA valore el cumplimiento de los supuestos antes descritos, emitirá el correspondiente dictamen de Vigilancia de la UV, y se lo notificará en su domicilio, o por medios electrónicos o en su caso mediante la Ventanilla Electrónica y en su caso, le otorgará un plazo de veinticinco días naturales para subsanar las prevenciones que obren en dicho dictamen de vigilancia.

En caso que la UV requiera de un plazo adicional para la atención a las prevenciones del dictamen de vigilancia a la UV, debe solicitarlo por medios electrónicos o en su caso mediante la Ventanilla Electrónica con al menos diez días naturales previos al vencimiento del plazo mencionado en el párrafo inmediato anterior, al respecto, la UCS o el OA podrá otorgar un nuevo plazo de hasta quince días naturales para ello; de ser el caso, se notificará tres días naturales antes del vencimiento del término para subsanar las prevenciones. Vencido este plazo la UCS o el OA dispondrá de un máximo de veinticinco días naturales para resolver en definitiva si procede o no la revocación a la Acreditación y Autorización de la UV.

En el caso de que la UV no requiera del plazo adicional previsto en el párrafo anterior, la UCS o el OA respectivamente dispondrán de veinticinco días naturales para valorar la respuesta dada por la UV al dictamen de vigilancia, tiempo en el cual resolverá en definitiva si procede o no la revocación a la Acreditación y Autorización de la UV.

En caso de que proceda la revocación, ésta conllevará al cese de las actividades objeto de la Acreditación y Autorización, por lo tanto, debe entregar a la UCS o al OA dentro del plazo de diez días naturales a partir de la fecha de revocación un informe relativo a las actividades realizadas para las cuales dicha UV fue acreditada. Quedando prohibido el ostentarse como tal, así como la utilización de cualquier tipo de información o emblema pertinente a tales actividades, sin perjuicio de los documentos adicionales que le solicite el Instituto, en términos de la LFTR y demás disposiciones jurídicas aplicables. La UCS emitirá el acuse correspondiente una vez recibido el referido informe; el medio electrónico debe permitir verificar la fecha y la hora de recepción correspondientes.

Lo anterior sin perjuicio de que en un periodo posterior mínimo de seis meses contados a partir de la fecha en que haya quedado firme la revocación, la UV puede iniciar un nuevo trámite de Acreditación y Autorización, si así lo desea.

## CAPÍTULO VII

### DE LA REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN A ORGANISMOS DE ACREDITACIÓN

**DÉCIMO SEXTO.** El Instituto podrá revocar la Autorización de un OA, por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Cuando el OA no proporcione en forma oportuna y completa al Instituto los informes que les sean requeridos respecto a su funcionamiento y operación;
- II. Cuando el OA impida u obstaculice funciones de vigilancia del Instituto;
- III. Cuando el OA disminuya los recursos o la capacidad necesarios para realizar sus funciones, o dejen de observar las condiciones y requisitos conforme a las cuales se le otorgó la Autorización;
- IV. Cuando el OA haga mal uso de alguna contraseña oficial, marca registrada o emblema, que en su momento emita el Instituto.
- V. Cuando un OA emita un certificado de Acreditación o algún otro documento, que contenga información falsa, relativa a las actividades para las cuales fueron autorizados;
- VI. Cuando el OA se niegue injustificadamente a proporcionar el servicio de Acreditación que se le solicite;

**VII.** Cuando el OA renuncie expresamente a la Autorización otorgada, o

**VIII.** Cuando el OA no haya acreditado la evaluación internacional entre pares.

Una vez que la UCS valore el cumplimiento de los supuestos antes descritos, emitirá el correspondiente dictamen de revocación al OA, y se lo notificará en su domicilio, o por medios electrónicos, o a través de la Ventanilla Electrónica y en su caso, le otorgará un plazo de veinticinco días naturales para subsanar, las prevenciones que obren en dicho dictamen.

En caso que el OA requiera de un plazo adicional para la atención a las prevenciones del dictamen de vigilancia al OA autorizado, debe solicitarlo por medios electrónicos o en su caso mediante la Ventanilla Electrónica con al menos diez días naturales previos al vencimiento del plazo mencionado en el párrafo inmediato anterior. Al respecto la UCS podrá otorgar un nuevo plazo de hasta quince días naturales para ello, y posteriormente notificará tres días naturales al OA antes del vencimiento del término para subsanar las prevenciones. Vencido este plazo, la UCS dispondrá de un máximo de veinticinco días naturales para resolver en definitiva si procede o no la revocación a la Autorización al OA.

En el caso de que el OA no requiera del plazo adicional previsto en el párrafo anterior, el Instituto dispondrá de veinticinco días naturales para valorar la respuesta dada por el OA al dictamen de mérito, tiempo en el cual resolverá en definitiva si procede o no la revocación a la Autorización del OA.

En caso de que proceda la revocación, ésta conllevará al cese de las actividades objeto de la Autorización, por lo tanto, el OA debe entregar a la UCS, dentro del plazo de diez días naturales a partir de la fecha de revocación, un informe relativo a las actividades realizadas para las cuales dicho OA fue autorizado. Quedando prohibido el ostentarse como tal, así como la utilización de cualquier tipo de información o emblema pertinente a tales actividades, sin perjuicio de los documentos adicionales que le solicite el Instituto, en términos de la LFTR y demás disposiciones jurídicas aplicables. La UCS emitirá el acuse correspondiente una vez recibido el referido informe; el medio electrónico debe permitir verificar la fecha y la hora de recepción correspondientes.

Lo anterior sin perjuicio de que en un periodo posterior mínimo de seis meses contados a partir de la fecha en que haya quedado firme la revocación, el OA pueda iniciar un nuevo trámite de Autorización, si así lo desea.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento entrarán en vigor a los 180 días naturales contados a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Las disposiciones contenidas en los Lineamientos QUINTO y SEXTO entrarán en vigor una vez que el Instituto se encuentre en condiciones de cumplir con lo establecido en la Norma ISO/IEC17011: "*Evaluación de la Conformidad-Requisitos generales para organismos de Acreditación acreditando organismos de Evaluación de la Conformidad*" (o aquella que la reemplace), de acuerdo a la normatividad y los mecanismos aplicables y, así se comunique mediante aviso en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.-** Para efectos del Lineamiento SEXTO, el Instituto publicará el procedimiento para el establecimiento del padrón de expertos evaluadores, una vez que el Instituto se encuentre en condiciones de cumplir con lo establecido en la Norma ISO/IEC17011: "*Evaluación de la Conformidad-Requisitos generales para organismos de Acreditación acreditando organismos de Evaluación de la Conformidad*" (o aquella que la reemplace), de acuerdo a la normatividad y los mecanismos aplicables, publicando dicho procedimiento en el portal de Internet del Instituto.

**CUARTO.-** La Unidad de Concesiones y Servicios del Instituto en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la publicación del presente ordenamiento en el Diario Oficial de la Federación, informará por medio del portal de Internet del Instituto el medio electrónico inicial que

empleará para el intercambio de información con las UV y OA a que se refieren los presentes Lineamientos. En tanto esto suceda, el intercambio de información será llevado a cabo por medio de la Oficialía de Partes Común del Instituto.

**QUINTO.-** El intercambio de información entre el Instituto y las Unidades de Verificación y los Organismos de Acreditación se llevará a cabo por medios electrónicos que para tal efecto defina el Instituto, hasta en tanto la Ventanilla Electrónica se encuentre lista para su funcionamiento o a través de la Oficialía de Partes Común del Instituto.

**SEXTO.-** Las Unidades de Verificación y los Organismos de Acreditación dentro de los 90 días naturales contados a partir de la publicación del presente ordenamiento en el Diario Oficial de la Federación, deben implementar la firma electrónica avanzada que se indica en el Lineamiento SEXTO del presente ordenamiento, previa opinión del Instituto.

El Comisionado Presidente, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Mario Germán Fromow Rangel, Adolfo Cuevas Teja, Javier Juárez Mojica, Arturo Robles Rovalo, Sóstenes Díaz González, Ramiro Camacho Castillo**.- Rúbricas.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su XXXVI Sesión Ordinaria celebrada el 18 de diciembre de 2019, por unanimidad de votos de los Comisionados Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar, Mario Germán Fromow Rangel, Adolfo Cuevas Teja, Javier Juárez Mojica, Arturo Robles Rovalo, Sóstenes Díaz González y Ramiro Camacho Castillo; con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 16, 23, fracción I y 45 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 1, 7, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, mediante Acuerdo P/IFT/181219/940.

#### ANEXO 1

#### FORMATO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE UNA UNIDAD DE VERIFICACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD RELATIVA A DISPOSICIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN

	PARA USO EXCLUSIVO DEL INSTITUTO
Número de solicitud:	
Fecha de recepción:	
Plazo de resolución:	
<b>I. DATOS DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN SOLICITANTE</b>	
1. Nombre o razón social de la Unidad de Verificación:	
_____	
-	
2. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.):	
_____	

3. Domicilio o ubicación:			
Calle:	_____	Número Exterior:	_____
		Número Interior:	_____
Colonia:	_____	Municipio	o
			Alcaldía:
Código Postal:	_____	Entidad	Federativa:
			_____
4. Teléfono(s):	_____	5. Fax:	_____
6. Correo Electrónico:	_____	7. Página electrónica:	_____
<b>II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>			
1. Nombre del representante legal de la Unidad de Verificación solicitante:			
_____			
-			
2. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.):			
_____			
-			
3. Clave Única del Registro de Población (CURP):			
_____			
-			

4. Domicilio legal:			
Calle:	_____	Número Exterior:	_____
		Número Interior:	_____
Colonia:	_____	Municipio	o
			Alcaldía:
Código Postal:	_____	Entidad	Federativa:
			_____
5. Otorgo mi consentimiento para ser notificado vía correo electrónico: SI ( <input type="checkbox"/> ) NO ( <input type="checkbox"/> )			
Correo	_____	Electrónico:	_____



6. Teléfono(s): _____	7. Fax: _____
8. _____	Página electrónica: _____

**AVISO:** "El Instituto Federal de Telecomunicaciones, con domicilio en Insurgentes Sur #1143, Colonia Nochebuena, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México, México, utilizará sus datos personales recabados para llevar a cabo la SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE UNA UNIDAD DE VERIFICACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD RELATIVA A DISPOSICIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet del Instituto Federal de Telecomunicaciones en la sección de avisos de privacidad.

**CONFIRMO QUE HE LEÍDO, Y QUE ENTIENDO Y ACEPTO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PRESENTE AVISO DE PRIVACIDAD."**

<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE.</b>	
LINEAMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE UNIDADES DE VERIFICACIÓN.	
<b>IV. PLAZO PARA EFECTUAR LA PREVENCIÓN DEL ORGANISMO DE ACREDITACIÓN A LOS SOLICITANTES ANTE LA FALTA DE INFORMACIÓN O REQUISITOS DEL TRÁMITE.</b>	
Quince días naturales contados a partir de la recepción de la solicitud de Acreditación.	
<b>V. EN SU CASO, SEÑALAR CUANDO APLIQUE LA NEGATIVA O AFIRMATIVA DE FICTA.</b>	
Negativa ficta.	
<b>VI. INFORMACIÓN ADICIONAL QUE AYUDE Y ORIENTE A LOS PARTICULARES RESPECTO DE CÓMO Y EN DÓNDE PRESENTAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.</b>	
Los documentos deben presentarse solamente en original, y sus anexos, en copia simple, en un tanto. Si el solicitante requiere que se le acuse recibo, deberá adjuntar una copia para ese efecto.	
<b>VII. PRUEBAS EN LAS QUE SOLICITA LA ACREDITACIÓN.</b>	
Indicar la DT en materia de telecomunicaciones y radiodifusión con el título completo y su año de publicación, así como la prueba o método correspondiente. *	
Título completo de la disposición técnica en materia de telecomunicaciones y radiodifusión con año de publicación:	Prueba o método: (Establecer inciso y párrafo cuando así lo amerite)

*Anexar las hojas que considere necesarias.	
<b>VIII. REQUISITOS ANEXOS</b>	
Marcar con una "X" los documentos que se anexan a la presente solicitud.	
<b>REQUISITOS GENERALES</b>	

Copia certificada expedida por fedatario público del Acta Constitutiva que avale a la UV solicitante como una persona moral formalmente establecida y con domicilio en los Estados Unidos Mexicanos de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, así como de los Estatutos que avalen que la UV solicitante es una persona moral cuyo objeto social es el de realizar la Evaluación de la Conformidad de productos o infraestructura relacionados con el objeto y el alcance de la DT en la que está solicitando la Acreditación.	◆
En su caso, copia certificada expedida por fedatario público del poder que faculta como representante legal a la persona que firma la solicitud de Acreditación, quien debe tener domicilio en los Estados Unidos Mexicanos.	◆
Escrito donde exprese su consentimiento o rechazo para ser notificado a través de medios electrónicos. En caso de que sí lo acepte, deberá señalar un correo electrónico para ello. En su defecto, deberá señalar domicilio en los Estados Unidos Mexicanos para oír y recibir notificaciones.	◆
<b>REQUISITOS PARTICULARES</b>	
Identificación oficial con fotografía del representante legal de la Unidad de Verificación encargado de gestionar la Acreditación.	◆
Comprobante de pago de derechos o aprovechamientos por el concepto de Acreditación de UV .	◆
Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad no tener conflicto de interés, y donde describa mecanismos para garantizar la independencia, imparcialidad e integridad con la que actuará en sus actividades de inspección	◆
Asimismo declaro, bajo protesta de decir verdad, y apercibido de las penas en que incurrir las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I, del Código Penal Federal, que la información contenida en el presente formato es correcta y concuerda con los documentos que se anexan a la misma, y quedo enterado de los términos, condiciones y plazos de este procedimiento por lo que no tengo duda alguna y estoy conforme con ello.	◆

<b>Firma del representante legal de la Unidad de Verificación solicitante</b>

**ANEXO 2**  
**FORMATO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ORGANISMOS DE ACREDITACIÓN**  
**EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN**

	PARA USO EXCLUSIVO DEL INSTITUTO
Número de solicitud:	
Fecha de recepción:	
Plazo de resolución:	
<b>I. DATOS DEL ORGANISMO DE ACREDITACIÓN SOLICITANTE</b>	
1. Nombre o razón social del Organismo de Acreditación:	
_____	
-	
2. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.):	
_____	
-	
3. Domicilio o ubicación:	
Calle: _____ Número Exterior: _____ Número Interior: _____	
Colonia: _____ Municipio o Alcaldía: _____	
Código Postal: _____ Entidad Federativa: _____	

4. Teléfono(s): _____	5. Fax: _____
6. Correo Electrónico: _____	7. Página electrónica: _____

**II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

1. Nombre del representante legal del Organismo de Acreditación: _____ -
2. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.): _____ -
3. Clave Única del Registro de Población (CURP): _____ -

4. Domicilio legal: Calle: _____ Número Exterior: _____ Número Interior: _____ Colonia: _____ Municipio o Alcaldía: _____ Código Postal: _____ Entidad Federativa: _____	
5. Otorgo mi consentimiento para ser notificado vía correo electrónico: SI ( ) NO ( ) Correo Electrónico: _____	
6. Teléfono(s): _____	7. Fax: _____
8. _____	Página electrónica: _____

<p><b>AVISO:</b> "El Instituto Federal de Telecomunicaciones con domicilio en Insurgentes Sur #1143, Colonia Nochebuena, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México, México, utilizará sus datos personales recabados para llevar a cabo la SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ORGANISMOS DE ACREDITACIÓN EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN.</p> <p>Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet del Instituto Federal de Telecomunicaciones en la sección de avisos de privacidad.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>CONFIRMO QUE HE LEÍDO, Y QUE ENTIENDO Y ACEPTO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PRESENTE AVISO DE PRIVACIDAD."</b></p>
<p><b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE.</b></p>
<p>LINEAMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE UNIDADES DE VERIFICACIÓN.</p>
<p><b>IV. PLAZO PARA EFECTUAR LA PREVENCIÓN DEL ORGANISMO DE ACREDITACIÓN A LOS SOLICITANTES ANTE LA FALTA DE INFORMACIÓN O REQUISITOS DEL TRÁMITE.</b></p>
<p>Quince días naturales contados a partir de la recepción de la solicitud de Autorización.</p>

<p><b>V. EN SU CASO, SEÑALAR CUANDO APLIQUE LA NEGATIVA O AFIRMATIVA DE FICTA.</b></p>				
<p>Negativa ficta.</p>				
<p><b>VI. INFORMACIÓN ADICIONAL QUE AYUDE Y ORIENTE A LOS PARTICULARES RESPECTO DE CÓMO Y EN DÓNDE PRESENTAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.</b></p>				
<p>Los documentos deben presentarse solamente en original, y sus anexos, en copia simple, en un tanto. Si el solicitante requiere que se le acuse recibo, deberá adjuntar una copia para ese efecto.</p>				
<p><b>VII. REQUISITOS ANEXOS</b></p> <p>Marcar con una "X" los documentos que se anexan a la presente solicitud.</p>				
<p><b>REQUISITOS GENERALES</b></p>				
<table border="1"> <tr> <td>Copia certificada expedida por fedatario público del Acta Constitutiva que avale al OA solicitante como una persona moral formalmente establecida y con domicilio en los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, así como de los Estatutos que avalen que el OA solicitante es una persona moral cuyo objeto social es el de realizar la Acreditación de UV solicitantes;</td> <td style="text-align: center;">◆</td> </tr> <tr> <td>Copia certificada del Poder que faculta al representante legal o la persona que firma la solicitud de Autorización, quien debe tener domicilio en los Estados Unidos Mexicanos.</td> <td style="text-align: center;">◆</td> </tr> </table>	Copia certificada expedida por fedatario público del Acta Constitutiva que avale al OA solicitante como una persona moral formalmente establecida y con domicilio en los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, así como de los Estatutos que avalen que el OA solicitante es una persona moral cuyo objeto social es el de realizar la Acreditación de UV solicitantes;	◆	Copia certificada del Poder que faculta al representante legal o la persona que firma la solicitud de Autorización, quien debe tener domicilio en los Estados Unidos Mexicanos.	◆
Copia certificada expedida por fedatario público del Acta Constitutiva que avale al OA solicitante como una persona moral formalmente establecida y con domicilio en los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, así como de los Estatutos que avalen que el OA solicitante es una persona moral cuyo objeto social es el de realizar la Acreditación de UV solicitantes;	◆			
Copia certificada del Poder que faculta al representante legal o la persona que firma la solicitud de Autorización, quien debe tener domicilio en los Estados Unidos Mexicanos.	◆			

Escrito donde exprese su consentimiento o rechazo para ser notificado a través de medios electrónicos. En caso de que sí lo acepte, deberá señalar un correo electrónico para ello. En su defecto, deberá señalar domicilio en los Estados Unidos Mexicanos para oír y recibir notificaciones.	♦
<b>REQUISITOS PARTICULARES</b>	
Identificación oficial del representante legal del OA encargado de gestionar la Autorización.	♦
Carpeta en formato digital que contenga los siguientes documentos correspondientes al último año de operaciones del OA:	
i. Alcance de la Autorización que pretende obtener, en el que se describa claramente sus actividades de Acreditación haciendo referencia a las correspondientes Normas internacionales métodos, guías, Procedimiento de Evaluación de la Conformidad y otros documentos normativos;	♦
ii. Estructura (diagrama);	♦
iii. Manual de procedimientos y políticas;	♦

iv. Documento que pruebe la existencia e implementación de un sistema de gestión apropiado al tipo, alcance y volumen de trabajo ejecutado;	♦
v. Procedimiento de control documental;	
vi. Procedimiento para la identificación y gestión de no conformidades en sus propias operaciones	♦
vii. En su caso, resultados de la última auditoría interna;	♦
viii. Resultados de las últimas evaluaciones entre pares;	♦
ix. Participación en actividades internacionales;	♦
x. Tendencias en las no conformidades;	♦
xi. El estado de las acciones preventivas y correctivas;	♦
xii. El cumplimiento de los objetivos;	♦
xiii. Registro de las calificaciones, formación, experiencia y competencia pertinentes de cada persona involucrada en el proceso de Acreditación;	♦
xiv. Los cambios que podrían afectar al sistema de gestión;	♦
xv. Las apelaciones;	♦



<b>xvi.</b> Los mecanismos para garantizar la independencia e imparcialidad respecto de las UV que le soliciten Acreditación, y	◆
<b>xvii.</b> El análisis de las quejas que garanticen el ejercicio de derecho de audiencia.	◆
<p>Asimismo declaro, bajo protesta de decir verdad, y apercibido de las penas en que incurrir las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I, del Código Penal Federal, que la información contenida en el presente formato es correcta y concuerda con los documentos que se anexan a la misma, y quedo enterado de los términos, condiciones y plazos de este procedimiento por lo que no tengo duda alguna y estoy conforme con ello.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Firma del representante legal del Organismo de Acreditación solicitante.</b></p>	

### ANEXO 3

#### FORMATO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE UNIDADES DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN

	PARA EXCLUSIVO INSTITUTO	USO DEL
Número de solicitud:		
Fecha de recepción:		
Plazo de resolución:		
<b>I. DATOS DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN SOLICITANTE</b>		
1. Nombre o razón social de la Unidad de Verificación: <hr/>		
2.Registro (R.F.C.): _____ Federal de _____ Contribuyentes		

3. Domicilio o ubicación:					
Calle:	_____	Número Exterior:	_____	Número Interior:	_____
Colonia:	_____	Municipio	o	Alcaldía:	_____
Código Postal:	_____	Entidad	Federativa:	_____	_____
4. Teléfono(s):	_____	5. Fax:	_____		
6. Correo Electrónico:	_____	7. Página electrónica:	_____		
<b>II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>					
1. Nombre del representante legal de la Unidad de Verificación:					
_____					
2. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.):					
_____					

3. Clave Única del Registro de Población (CURP):					
_____					
4. Domicilio legal:					
Calle:	_____	Número Exterior:	_____	Número Interior:	_____
Colonia:	_____	Municipio	o	Alcaldía:	_____
Código Postal:	_____	Entidad	Federativa:	_____	_____
5. Otorgo mi consentimiento para ser notificado vía correo electrónico: SI ( ) NO ( )					
Correo	_____	Electrónico:	_____		
6. Teléfono(s):	_____	7. Fax:	_____		
8. Página	_____	electrónica:	_____		

**AVISO:** "El Instituto Federal de Telecomunicaciones, con domicilio en Insurgentes Sur #1143, Colonia Nochebuena, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México, México, utilizará sus datos personales recabados para llevar a cabo la DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE UNIDADES DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet del Instituto Federal de Telecomunicaciones en la sección de avisos de privacidad.

**CONFIRMO QUE HE LEÍDO, Y QUE ENTIENDO Y ACEPTO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PRESENTE AVISO DE PRIVACIDAD."**

### III. FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE.

LINEAMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE UNIDADES DE VERIFICACIÓN.

### IV. PLAZO PARA EFECTUAR LA PREVENCIÓN DEL ORGANISMO DE ACREDITACIÓN A LOS SOLICITANTES ANTE LA FALTA DE INFORMACIÓN O REQUISITOS DEL TRÁMITE.

Quince días naturales contados a partir de la recepción de la solicitud de Autorización.

### V. EN SU CASO, SEÑALAR CUANDO APLIQUE LA NEGATIVA O AFIRMATIVA DE FICTA.

Negativa ficta.

### VI. INFORMACIÓN ADICIONAL QUE AYUDE Y ORIENTE A LOS PARTICULARES RESPECTO DE CÓMO Y EN DÓNDE PRESENTAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.

Los documentos deben presentarse solamente en original, y sus anexos, en copia simple, en un tanto. Si el solicitante requiere que se le acuse recibo, deberá adjuntar una copia para ese efecto.

### VII. REQUISITOS ANEXOS

Marcar con una "X" los documentos que se anexan a la presente solicitud.

### REQUISITOS GENERALES

Copia certificada expedida por fedatario público del Acta Constitutiva que avale a la UV solicitante como una persona moral formalmente establecida y con domicilio en los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, así como de los Estatutos que avalen que la UV solicitante es una persona moral cuyo objeto social es el de realizar dictaminación o desarrollar tareas de inspección;	♦
--	---

Copia certificada expedida por fedatario público del poder que faculta como representante legal a la persona que firma la solicitud de Autorización, quien debe tener domicilio en los Estados Unidos Mexicanos;	♦
--	---

Escrito donde exprese su consentimiento o rechazo para ser notificado a través de medios electrónicos. En caso de que sí lo acepte, deberá señalar un correo electrónico para ello. En su defecto, deberá señalar domicilio en los Estados Unidos Mexicanos para oír y recibir notificaciones.	♦
--	---

<b>REQUISITOS PARTICULARES</b>	
Identificación oficial del representante legal de la UV encargado de gestionar la Autorización.	♦
Copia del certificado de acreditación emitido por un OA autorizado por el Instituto, en el que otorga a la UV solicitante la Acreditación en virtud de cumplir con la Norma ISO/IEC 17020: <i>"Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)"</i> , donde se señale su alcance, mismo que debe corresponder al solicitado por la UV para la Autorización	♦
Lista de Verificación empleada en la Acreditación de la UV, en relación con la Norma ISO/IEC 17020: <i>"Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)"</i> .	♦
Lista de no conformidades y la relación de soluciones dadas a éstas por la UV solicitante.	♦
Plan de re-evaluación y Verificación para la UV solicitante a que se refiere la cláusula 7.11.3 de la Norma ISO/IEC/ 17011.	♦
Asimismo declaro, bajo protesta de decir verdad, y apercibido de las penas en que incurren las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I, del Código Penal Federal, que la información contenida en el presente formato es correcta y concuerda con los documentos que se anexan a la misma, y quedo enterado de los términos, condiciones y plazos de este procedimiento por lo que no tengo duda alguna y estoy conforme con ello.	
<b>Firma del representante legal de la Unidad de Verificación solicitante.</b>	

**ANEXO 4**  
**FORMATO DEL ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA VISITA**  
**DE EVALUACIÓN A LA UV SOLICITANTE**

<b>1. Nombre, o razón social de la UV solicitante:</b>							
-							
<b>2. Hora, día, mes y año en que inició y concluyó la visita de evaluación a la UV solicitante:</b>							
<b>Inicio:</b>	día	mes	año	<b>Término:</b>	día	mes	año
<b>3. Domicilio completo donde se efectuó la visita de evaluación a la UV solicitante:</b>							
Calle:							
Número Exterior:			Número Interior:		Colonia:		
Municipio o Alcaldía:					Código Postal:		
Entidad Federativa:							
Teléfonos:							
<b>4. Oficio de comisión con número y fecha que motivo la visita, así como el objeto de la misma:</b>							
<b>5. Nombre del representante legal de la UV solicitante:</b>							
<b>6. Nombre y domicilio de las dos personas que fungieron como testigos:</b>							
Testigo (1)							
Nombre completo:							
Calle:							
Número Exterior:			Número Interior:		Colonia:		
Municipio o Alcaldía:					Código Postal:		
Entidad Federativa:							
Testigo (2)							
Nombre completo:							
Calle:							

Número Exterior:	Número Interior:	Colonia:
Municipio o Alcaldías:		Código Postal:
Entidad Federativa:		
<b>7. En su caso, declaración del representante legal de la UV solicitante que atendió la visita de evaluación a la UV:</b>		
<b>8. Nombre y firma de quienes intervinieron en la visita de evaluación a la UV solicitante, incluyendo los de quien la llevó a cabo:</b>		
Número consecutivo	Nombre completo:	Firma:
1		
2		
.		
n		
<b>9. Toda la información y los resultados obtenidos durante la visita de evaluación a la UV solicitante para el cumplimiento de lo establecido en el Lineamiento SEXTO de los presentes Lineamientos.</b>		

**ANEXO 5**

**FORMATO DEL ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA VISITA  
DE VIGILANCIA A LA UV**

<b>1. Nombre o razón social de la UV:</b>							
_____							
<b>2. Hora, día, mes y año en que inicio y concluyó la visita de vigilancia a la UV:</b>							
<b>Inicio:</b>	día	mes	año	<b>Término:</b>	día	mes	año
<b>3. Domicilio completo donde se efectuó la visita de vigilancia a la UV:</b>							
Calle:							
_____							
Número Exterior:		Número Interior:		Colonia:			



Municipio o Alcaldía:		Código Postal:	
Entidad Federativa:			
Teléfonos:			
<b>4. Documento mediante el cual se comunica la visita de vigilancia a la UV, el cual debe incluir el número de identificación asignado por el Instituto a la UV, así como la fecha de la visita, lugar, hora y objeto de la misma.</b>			
<b>5. Nombre del representante legal que atendió la visita de vigilancia a la UV:</b>			
<b>6. Nombre y domicilio de las dos personas que fungieron como testigos:</b>			
Testigo (1)			
Nombre completo:			
Calle:			
Número Exterior:	Número Interior:	Colonia:	
Municipio o Alcaldías:		Código Postal:	
Entidad Federativa:			
Testigo (2)			
Nombre completo:			
Calle:			
Número Exterior:	Número Interior:	Colonia:	
Municipio o Alcaldía:		Código Postal:	
Entidad Federativa:			
<b>7. En su caso, declaración del representante legal de la UV:</b>			
<b>8. Nombre y firma de quienes intervinieron en la visita de vigilancia a la UV, incluyendo los de quien la llevó a cabo:</b>			

Número consecutivo	Nombre completo:	Firma:
1		
2		
.		
.		
n		

**9. Toda la información y los resultados obtenidos durante la visita de Vigilancia a la UV para el cumplimiento de lo establecido en el Lineamiento DÉCIMO TERCERO de los presentes Lineamientos.**

#### INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL ANEXO 1

Indicaciones generales para el llenado del Formato 1.

- Antes de llenar los formatos, lea completa y cuidadosamente el instructivo.
- No se permiten borraduras, tachaduras ni enmendaduras en los formatos.
- La firma deberá ser autógrafa con bolígrafo de tinta negra.
- El llenado deberá ser a mano con letra legible, con máquina de escribir o computadora con tinta de color negro.
- Registre la información con letras mayúsculas y números arábigos.
- Cancele con una línea los renglones no utilizados.

Llenado del Formato

<b>I. DATOS DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN SOLICITANTE</b>	
1) Nombre o razón social de la Unidad de Verificación solicitante.	Indique el nombre completo o razón social de la Unidad de Verificación solicitante.
2) Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).	Indique el RFC de la Unidad de Verificación solicitante.
3) Domicilio o ubicación.	Indique el domicilio o ubicación de la Unidad de Verificación solicitante en el siguiente orden: Calle, Número exterior, Número interior, Colonia, Municipio o Alcaldía, Código Postal y Entidad Federativa.
4) Teléfono.	Indique el número telefónico.

5) Fax.	Indique el número de fax.
6) Correo electrónico.	Indique el correo electrónico.
7) Página electrónica.	Indique la página electrónica.
<b>II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN.</b>	
1) Nombre del representante legal.	Indique el nombre completo del representante legal de la Unidad de Verificación solicitante en el siguiente orden: Apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
2) Registro Federal de Contribuyentes (RFC).	Indique el RFC del representante legal de la Unidad de Verificación solicitante.
3) Clave Única del Registro de Población (CURP).	Indique la Clave Única del Registro de Población (CURP) del representante legal de la UV solicitante.
4) Domicilio legal.	Indique el domicilio legal para recibir notificaciones en el siguiente orden: calle, número exterior, número interior, Colonia, Municipio o Alcaldía, Código Postal y Entidad Federativa.
5) Otorgo mi consentimiento para ser notificado vía correo electrónico.	Expresar su autorización para que sea notificado vía correo electrónico y proporcione su correo electrónico.
6) Teléfono.	Indique el número telefónico.
7) Fax	Indique el número de fax.
8) Página electrónica	Indique la página electrónica.
<b>III. PRUEBAS EN LAS QUE SOLICITA LA ACREDITACIÓN.</b>	
Título completo de la disposición técnica o reglamento técnico en materia de telecomunicaciones y radiodifusión con año de publicación.	Indicar la DT en materia de telecomunicaciones y radiodifusión con el título completo y su año de publicación, así como la prueba o método correspondiente.
Firma del representante legal de la Unidad de Verificación solicitante.	Firma autógrafa del representante legal de la Unidad de Verificación solicitante, con bolígrafo de tinta negra.

### INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL ANEXO 2

Indicaciones generales para el llenado del formato 2.

- Antes de llenar los formatos, lea completa y cuidadosamente el instructivo.

- No se permiten borraduras, tachaduras ni enmendaduras en los formatos.
- La firma deberá ser autógrafa con bolígrafo de tinta negra.
- El llenado deberá ser a mano con letra legible, con máquina de escribir o computadora con tinta de color negro.
- Registre la información con letras mayúsculas y números arábigos.
- Cancele con una línea los renglones no utilizados.

Llenado del Formato

<b>I. DATOS DEL ORGANISMO DE ACREDITACIÓN SOLICITANTE</b>	
1) Nombre o razón social del Organismo de Acreditación solicitante.	Indique el nombre completo o razón social del Organismo de Acreditación solicitante.
2) Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).	Indique el RFC del Organismo de Acreditación solicitante.
3) Domicilio o ubicación.	Indique el domicilio o ubicación del Organismo de Acreditación en el siguiente orden: Calle, Número exterior, Número interior, Colonia, Municipio o Alcaldía, Código Postal y Entidad Federativa.
4) Teléfono.	Indique el número telefónico.
5) Fax.	Indique el número de fax.
6) Correo electrónico.	Indique el correo electrónico.
7) Página electrónica.	Indique la página electrónica.
<b>II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ORGANISMO DE ACREDITACIÓN SOLICITANTE</b>	
1) Nombre del representante legal.	Indique el nombre completo del representante legal del Organismo de Acreditación en el siguiente orden: Apellido Paterno, apellido materno y nombre(s).
2) Registro Federal de Contribuyentes (RFC).	Indique el RFC del Representante legal del Organismo de Acreditación.
3) Clave Única del Registro de Población (CURP).	Indique la Clave Única del Registro de Población (CURP) del Representante Legal del Organismo de Acreditación.
4) Domicilio legal.	Domicilio legal para recibir notificaciones en el siguiente orden: calle, número exterior, número interior, Colonia, Municipio o Alcaldía, Código Postal y Entidad Federativa.

5) Otorgo mi consentimiento para ser notificado vía correo electrónico.	Expresar su autorización para que sea notificado vía correo electrónico y proporcione el correo electrónico.
6) Teléfonos.	Indique el número telefónico
7) Fax.	Indique el número de Fax
8) Página electrónica.	Indique la página electrónica.
Firma del representante legal del Organismo de Acreditación solicitante.	Firma autógrafa del representante legal del Organismo de Acreditación solicitante, con bolígrafo de tinta negra.

### INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL ANEXO 3

Indicaciones generales para el llenado del Formato 3

- Antes de llenar los formatos, lea completa y cuidadosamente el instructivo;
- No se permiten borraduras, tachaduras ni enmendaduras en los formatos;
- En tanto no se cuente con medios electrónicos, la firma debe ser autógrafa con bolígrafo de tinta negra;
- En tanto no se cuente con medios electrónicos, el llenado debe ser a mano con letra legible, con máquina de escribir o computadora con tinta de color negro;
- Registre la información con letras mayúsculas y números arábigos y
- Cancele con una línea los renglones no utilizados.

Llenado del Formato

<b>I. DATOS DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN SOLICITANTE</b>	
1) Nombre o razón social de la Unidad de Verificación solicitante.	Indique el nombre completo o razón social de la Unidad de Verificación solicitante.
2) Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).	Indique el RFC de la Unidad de Verificación solicitante.
3) Domicilio o ubicación.	Indique el domicilio o ubicación de la Unidad de Verificación solicitante en el siguiente orden: Calle, Número exterior, Número interior, Colonia, Municipio o Alcaldía, Código Postal y Entidad Federativa.
4) Teléfono.	Indique el número telefónico.
5) Fax.	Indique el número de fax.
6) Correo electrónico.	Indique el correo electrónico.

7) Página electrónica.	Indique la página electrónica.
<b>II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN.</b>	
1) Nombre del representante legal.	Indique el nombre completo del representante legal de la Unidad de Verificación solicitante en el siguiente orden: Apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
2) Registro Federal de Contribuyentes (RFC).	Indique el RFC del representante legal de la Unidad de Verificación solicitante.
3) Clave Única del Registro de Población (CURP).	Indique la Clave Única del Registro de Población (CURP) del representante legal de la Unidad de Verificación solicitante.
4) Domicilio legal.	Indique el domicilio legal para recibir notificaciones en el siguiente orden: calle, número exterior, número interior, Colonia, Municipio o Alcaldía, Código Postal y Entidad Federativa.
5) Otorgo mi consentimiento para ser notificado vía correo electrónico.	Expresé su autorización para que sea notificado vía correo electrónico y proporcione su correo electrónico.
6) Teléfono.	Indique el número telefónico.
7) Fax	Indique el número de fax.
8) Página electrónica	Indique la página electrónica.
Firma del representante legal de la Unidad de Verificación solicitante.	Firma autógrafa del representante legal de la Unidad de Verificación solicitante, con bolígrafo de tinta negra.

#### INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL ANEXO 4

Indicaciones generales para el llenado del Formato 4

- Antes de llenar los formatos, lea completa y cuidadosamente el instructivo;
- No se permiten borraduras, tachaduras ni enmendaduras en los formatos;
- En tanto no se cuente con medios electrónicos, la firma debe ser autógrafa con bolígrafo de tinta negra;
- En tanto no se cuente con medios electrónicos, el llenado debe ser a mano con letra legible, con máquina de escribir o computadora con tinta de color negro;
- Registre la información con letras mayúsculas y números arábigos y
- Cancele con una línea los renglones no utilizados.



Llenado del Formato

1	Nombre o razón social de la UV solicitante.	Indique el nombre o la razón social de la UV solicitante.
2	Hora, día, mes y año.	Indique la hora, día, mes y año en que inició y concluyó la visita de evaluación a la UV solicitante.
3	Domicilio.	Indique el domicilio completo donde se efectuó la visita de evaluación a la UV solicitante.
4	Documento mediante el cual se comunica la visita de evaluación a la UV solicitante con número y fecha de oficio que la motivó, así como el objeto de la visita.	Indique el documento mediante el cual se comunica la visita de evaluación a la UV solicitante con número y fecha de oficio que la motivó, así como el objeto de la visita.
5	Nombre del representante legal que atendió la visita de evaluación a la UV solicitante.	Indique el nombre del representante legal que atendió la visita de evaluación a la UV solicitante.
6	Nombre y domicilio de las dos personas que fungieron como testigos.	Indique los nombres y domicilios de las personas que fungieron como testigos, en el siguiente orden: Nombre completo, calle, número exterior, número interior, colonia, municipio o alcaldía, código postal y teléfono.
7	Declaración del Representante legal de la UV solicitante que atendió la visita de evaluación.	En su caso, declaración del representante legal que atendió la visita de evaluación a la UV solicitante.
8	Nombre y firma de quienes participaron en la visita de evaluación a la UV.	Indique los nombres de los participantes que intervinieron en la visita de evaluación a la UV.
9	Información obtenida durante la visita de evaluación a la UV.	Proporcione toda la información y resultados que considere pertinente incluir en el Acta Circunstanciada de visita de evaluación a la UV derivada de la propia visita.

**INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL ANEXO 5**

Indicaciones generales para el llenado del Formato 5

- Antes de llenar el formato, lea completa y cuidadosamente el instructivo;
- No se permiten borraduras, tachaduras ni enmendaduras en los formatos;
- En tanto no se cuente con medios electrónicos, la firma debe ser autógrafa con bolígrafo de tinta negra;

- En tanto no se cuente con medios electrónicos, el llenado debe ser a mano con letra legible, con máquina de escribir o computadora con tinta de color negro;
- Registre la información con letras mayúsculas y números arábigos y
- Cancele con una línea los renglones no utilizados.

1	Nombre o razón social de la UV.	Indique el nombre o razón social UV que será objeto de una visita de vigilancia.
2	Hora, día, mes y año.	Indique la hora, día, mes y año en que inició y concluyó la visita de vigilancia a la UV.
3	Domicilio.	Indique el domicilio completo donde se efectuó la visita de vigilancia a la UV en el siguiente orden: Calle, Número exterior, Número interior, Colonia, Municipio o Alcaldía, Código Postal y Entidad Federativa.
4	Documento mediante el cual se comunica la visita de vigilancia a la UV, el cual debe incluir número de identificación de la UV, así como la fecha de la visita, lugar hora y objeto de la misma.	Indique el documento mediante el cual se comunica la visita de vigilancia a la UV con número de identificación de la UV, fecha de la visita, lugar hora y objeto de la misma.
5	Nombre del representante legal que atendió la visita de vigilancia a la UV.	Indique el nombre del representante legal que atendió la visita de vigilancia a la UV.
6	Nombre y domicilio de las dos personas que fungieron como testigos.	Indique los nombres y domicilios de las personas que fungieron como testigos, en el siguiente orden: Nombre completo, calle, número exterior, número interior, colonia, municipio o alcaldías, código postal y teléfono.
7	Declaración del Representante legal de la UV.	Indique, en su caso, declaración del representante legal que atendió la visita de vigilancia a la UV.
8	Nombre y firma de quienes participaron en la visita de vigilancia a la UV.	Indique los nombres de los participantes que intervinieron en la visita de vigilancia a la UV.
9	Información obtenida durante la visita de vigilancia a la UV acreditada.	Proporcione cualquier información y resultados que considere pertinente incluir en el Acta Circunstanciada de la visita de vigilancia a la UV acreditada derivada de la propia visita.

**(R.- 491333)**