



INDICE

SECCIÓN I: Introducción

Introducción
Antecedentes

SECCIÓN II: Objetivo

Objetivo

SECCIÓN III: Fundamento Legal.

SECCIÓN IV: Definiciones.

SECCIÓN V: Ámbito de aplicación.

Alcance

SECCIÓN VI: Funciones

6.1 Descripción de Áreas

- 6.1.1 Director General de Asistencia Técnica Industrial
- 6.1.2 Director de Aseguramiento y Control de Calidad
- 6.1.3 Jefe de Control de Calidad
- 6.1.4 Jefe de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio
- 6.1.5 Encargado del Área de Caracterización Físicoquímica
- 6.1.6 Encargado del Área de Cromatografía de Gases
- 6.1.7 Encargado del Área de Absorción Atómica
- 6.1.8 Técnicos de Apoyo

SECCIÓN VII: Formatos

SECCIÓN VIII: Diagramas de Flujo

SECCIÓN IX: Emisor(es); fecha y firma.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



MEDIO AMBIENTE



PROFEPA

Título:

GUÍA DE ORGANIZACIÓN DE LA RNLA.

Área:

Aseguramiento y Control de Calidad

Clave:

PROFEPA-GO-01/08

Tipo:

Guía

Revisión:

No. 08

Página 2 de 30



SECCIÓN XI: Bitácora de cambios.

SECCIÓN I GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

La acción de la PROFEPA en materia industrial evoluciona de lo cualitativo a lo cuantitativo. En sus primeros años las inspecciones tuvieron que ser muy numerosas y un buen número de ellas se concentraron en aspectos administrativos. Con el tiempo, la Institución ha venido concentrándose en los aspectos propiamente técnicos del desempeño de las empresas, lo que implica, entre otras cosas, el desarrollo de una capacidad analítica muy especializada para identificar bajo normatividad las sustancias que son desechadas por las empresas industriales y de servicios. Así, la PROFEPA construyó y equipó los Laboratorios Ambientales. Estos laboratorios tienen el propósito de analizar las muestras recabadas en las visitas de inspección y verificación a las industrias, con la finalidad de proporcionar evidencias técnicas analíticas sobre el grado de cumplimiento de la normatividad ambiental.

Asimismo, para contar con mecanismo de autosuficiencia se tiene contemplado en el corto tiempo dar servicio externo a la sociedad en su conjunto con lo que se contempla allegarse de recursos que serían destinados a mantener el Sistema de Gestión de Calidad implantado a la formación del personal técnico, así como de contar con tecnología de punta con el objeto de lograr los objetivos establecidos por PROFEPA.

Con fundamento en los artículos 19 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y al establecimiento de las estructuras básicas y no básicas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, es necesario definir el esquema orgánico-funcional y ocupacional de la misma. Por consiguiente, se elaboró y es presentada la siguiente Guía de Organización de la Red Nacional de Laboratorios Ambientales de la Dirección General de Asistencia Técnica adscrita a la Subprocuraduría de Inspección Industrial de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).

La presente Guía de Organización es la base administrativa donde se establecen las relaciones formales de comunicación y autoridad, así como los criterios que definen la división del trabajo de un órgano determinado.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Asimismo, cabe señalar que este documento está dirigido a todo el personal interesado en la información orgánica-funcional específica que contiene, pero encaminado particularmente al personal de la Red Nacional de Laboratorios Ambientales, quienes por medio de este podrán conocer su posición en la Institución, además de las funciones que deberán desempeñar dentro de ella.

El contenido de la Guía de Organización se presenta en forma ordenada y sistemática, comenzando por; antecedentes, marco jurídico, atribuciones, estructura orgánica y la descripción del objetivo, las funciones y responsabilidades de las áreas que conforman a la Red Nacional de Laboratorios Ambientales. Además, da cumplimiento a lo señalado en los Artículos 19 y 32 Bis mencionados en el primer párrafo de esta sección.

En síntesis, la presente Guía de Organización, define el esquema orgánico-funcional y ocupacional de la Red Nacional de Laboratorios Ambientales perteneciente a la Dirección General de Asistencia Técnica Industrial de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, congruente con la modernización administrativa requerida por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal para garantizar el logro de los objetivos de la misma.

1.2 ANTECEDENTES

Para el apoyo analítico que demanda el Programa Nacional de Inspección y Vigilancia, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente cuenta actualmente con dos Laboratorios Ambientales ubicados en: Guanajuato y Zona Metropolitana del Valle de México (ZMVM).

La formación de los Laboratorios Ambientales se inició en 1991 dentro del "Programa Ambiental de México" por las autoridades de la extinta Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología (SEDUE) y con recursos crediticios del Banco Mundial.

En febrero de 1994, el proyecto para la formación de los Laboratorios Ambientales fue transferido a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, retomando la distribución de obra civil en cada laboratorio para el equipamiento en el análisis de residuos peligrosos únicamente, por ser competencia directa de esta Procuraduría, así como ubicar los laboratorios en predios establecidos para esta dependencia.

Por otra parte, en las instalaciones de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en Tecamachalco, Estado de México, existía un laboratorio en desuso, perteneciente a la extinta SEDUE y anteriormente a la extinta Dirección General de Aguas Salinas y Energía Solar de la SAHOP, las cuales fueron aprovechadas para establecer lo que sería el Laboratorio Ambiental de la Zona Metropolitana del Valle de México.

Este laboratorio se encuentra en servicio desde 1993, otorgado el soporte analítico requerido en la ejecución del Programa de Inspección y Vigilancia de Jurisdicción Federal, que coordina la Subprocuraduría de Inspección Industrial en todo el país.

Título: GUÍA DE ORGANIZACIÓN DE LA RNLA.		
Área: Aseguramiento y Control de Calidad	Clave: PROFEPA-GO-01/08	
Tipo: Guía	Revisión: No. 08	Página 4 de 30



A partir de 1999, los Laboratorios Ambientales de la PROFEPA operan con una infraestructura analítica, tanto en instalaciones como en equipamiento, para dar soporte a las acciones de verificación de cumplimiento de la normatividad ambiental en materia de residuos peligrosos.

La RNLA está equipada para realizar análisis de los parámetros establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas: NOM-052-SEMARNAT-2005 y NOM-053-SEMARNAT-1993 y La Ley de Infraestructura de la Calidad para determinar así, el cumplimiento de los límites máximos permitidos, en función de las características de corrosividad, reactividad e inflamabilidad (CRI) que identifican a un residuo como peligroso, así como para identificar y cuantificar la toxicidad de 32 constituyentes orgánicos y 8 inorgánicos, además de las normas NOM-133-SEMARNAT-2015 para el manejo de bifenilos policlorados (BPCs), NOM-141-SEMARNAT-2003 para remediación de jales, NOM-147-SEMARNAT/SSA1-2004 para remediación de suelos contaminados, NOM-001-SEMARNAT-1996 para contaminantes en las descargas de aguas residuales y NOM-138-SEMARNAT/SSA1-2012 para hidrocarburos en suelos y remediación.

Cada Laboratorio Ambiental cuenta con equipamiento para un análisis rutinario de Tóxico metálicos y orgánicos volátiles y semivolátiles, cromatografía de gases con detectores de captura de electrones, fotoionización e ionización de flama; para los análisis especializados de compuestos orgánicos se utiliza cromatografía de gases con detectores de nitrógeno-fósforo, captura de electrones y cromatografía acoplada a detector de masas. Para el análisis rutinario de metales se utilizan espectrofotómetros de absorción atómica y de luz ultravioleta visible, en el caso de los análisis especiales para metales se emplea un ICP óptico a través de la técnica de emisión atómica, localizado en el laboratorio de la ZMVM.

Los parámetros CRI (corrosividad, reactividad e inflamabilidad), se realizan con equipo de acero inoxidable para la extracción y filtración de los residuos peligrosos, el equipo de inflamabilidad de copa cerrada y con los equipos básicos de laboratorio (balanzas, conductímetros, potenciómetros, estufas, hornos, desionizadores, etc.)



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

SECCIÓN II OBJETIVO

2.1 OBJETIVO

El objetivo de la Guía de Organización es proporcionar información sobre la estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones de cada una de las áreas que integran a la Red Nacional de Laboratorios Ambientales adscritos a la Dirección General de Asistencia Técnica Industrial de la PROFEPA. Enfocándose a una mejor eficiencia y desenvolvimiento en la ejecución del trabajo y aprovechamiento de los recursos con que cuentan los laboratorios.



LABORATORIO
 AMBIENTAL DE LA ZONA
 METROPOLITANA DEL
 VALLE DE MEXICO

LABORATORIO
 AMBIENTAL DE
 GUANAJUATO



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

SECCIÓN III FUNDAMENTO LEGAL.

Esta guía es emitida conforme al Artículo 53, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en donde se establece: "Formular lineamientos para el desarrollo, coordinación, operación y certificación de la red de laboratorios de la Procuraduría, así como de los programas de control de calidad".

Así mismo la Red Nacional de Laboratorios Ambientales de la Procuraduría Federal de Protección al Medio Ambiente, se encuentra sustentada en el siguiente marco jurídico:

Disposiciones Constitucionales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos del 5 de febrero de 1917.
Última reforma publicada DOF 06-06-2023

Leyes

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF 29 de diciembre 1976.
DOF Última reforma publicada DOF 03-05-2023

Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. DOF 28 de enero de 1988.
Última reforma publicada DOF 11-04-2022.

Ley de Infraestructura de la Calidad.
Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2020.

Ley de Aguas Nacionales. DOF 1 de diciembre de 1992.
Última reforma publicada DOF 06-01-2020.

Ley General de Bienes Nacionales. DOF 20 de mayo de 2004
Última reforma publicada DOF 03-05-2023.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. DOF 10 de abril de 2003.
Última reforma publicada DOF 09-01-2006

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. DOF 31 de diciembre de 1982.
Última reforma publicada DOF 18-07-2016

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 04 de enero del 2000





MEDIO AMBIENTE



PROFEPA

Título:

GUÍA DE ORGANIZACIÓN DE LA RNLA.

Área:

Aseguramiento y Control de Calidad

Clave:

PROFEPA-GO-01/08

Tipo:

Guía

Revisión:

No. 08

Página 7 de 30



Última reforma publicada DOF 20-05-2021

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) Del Artículo 123 Constitucional. DOF 18 de diciembre de 1963.

Última reforma publicada DOF 18-02-2022

Reglamentos

Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el DOF: 27 de julio de 2022.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF el 28 de julio de 2010. Última reforma publicada DOF 24 de febrero de 2023

Reglamento de la ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el DOF 28 de noviembre de 2012. Última reforma publicada DOF el 14 de enero de 1999

Decretos

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación. DOF Edición Anual.

Acuerdos

Acuerdo por el que se establecen las normas que deberán observar las Dependencias de la Administración Pública Federal para la realización de Proyectos de Inversión. DOF junio de 1993.

Acuerdo por el que se fijan criterios para la aplicación de la Ley de Responsabilidades en lo referente a familiares de los Servidores Públicos. DOF febrero de 1983.

Acuerdo que determinan los Servidores Públicos que deberán presentar declaración de Situación Patrimonial, en adición a los que señalan en la Ley de la Materia. DOF Abril de 1990.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Precios y Tarifas de los Bienes y Servicios de la Administración Pública Federal. DOF Diciembre de 1983.

SECCIÓN IV. DEFINICIONES.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Título: GUÍA DE ORGANIZACIÓN DE LA RNLA.		
Área: Aseguramiento y Control de Calidad	Clave: PROFEPA-GO-01/08	
Tipo: Guía	Revisión: No. 08	Página 8 de 30



Adscripción. Acto o hecho de asignar a una persona al servicio de un puesto, o ubicar una unidad administrativa dentro de otra de mayor jerarquía.

Área: Parte de la institución en la que se subdivide y a la cual se asigna una responsabilidad.

Atribución. Cada una de las funciones, actividades o tareas que se asignan a un funcionario o unidad administrativa mediante un instrumento jurídico o administrativo.

Delegación de Autoridad. Acto de facultar a un subordinado para tomar decisiones, emitir instrucciones y hacer que se cumplan compartiendo la responsabilidad correspondiente.

Delegación de Funciones. Acto bilateral mediante el cual un superior jerárquico confiere funciones específicas y responsabilidades a un subalterno y en algunos casos, otorga la autoridad que necesita cuando va a desempeñar tales funciones.

Dependencia Jerárquica. Relación de subordinación de una unidad administrativa, respecto a otra mayor jerarquía.

Función: Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una institución de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o unidad administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico administrativas.

RNLA: Red Nacional de Laboratorios Ambientales.

SECCIÓN V AMBITO DE APLICACIÓN.

Esta Guía de Organización, es de observancia obligatoria para la Red Nacional de Laboratorios Ambientales adscritos a la Dirección General de Asistencia Técnica Industrial, así como para todas las áreas administrativas y operativas con dependencia organizacional.

Este documento es de aplicación obligatoria en la ejecución de las funciones que cada Laboratorio Ambiental de la RNLA realiza, por lo tanto, su contenido debe ser difundido

entre el personal, evitándose su reproducción parcial o total sin autorización, así como su transferencia sin previa autorización, puesto que es un documento controlado.

A través de la aplicación de esta Guía de Organización que describe las funciones y responsabilidades de cada uno de sus elementos que integran los Laboratorios Ambientales de la PROFEPA, tiene entre otros objetivos buscar enfrentar los retos que representa la procuración de justicia en materia ambiental y que los Laboratorios Ambientales sean un área fuerte y confiable en donde el capital humano y tecnológico se apliquen para beneficio de la sociedad en su conjunto.



[Handwritten signatures in blue ink]

SECCIÓN VI FUNCIONES.

6.1 DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

6.1.1 Director General de Asistencia Técnica Industrial

6.1.1.1 Objetivo

Dirigir a través de la planeación a su equipo de trabajo, encaminándolo al cumplimiento de la normatividad vigente, con el propósito de contribuir al mejoramiento del medio ambiente, buscando en todo momento a través de la operación del Sistema de Gestión de Calidad, la eficiencia y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y tecnológicos de esta Dirección General, lo que permitirá ofrecer un mejor servicio en beneficio de la propia Institución y la sociedad misma.

6.1.1.2 Funciones

- Autorizar e implantar la Guía para cumplir con LA NMX-EC-17025-IMNC-2018 de la Red Nacional de Laboratorios Ambientales de la PROFEPA.
- Autorizar los Procedimientos Administrativos y Técnicos del Sistema de Gestión de Calidad.
- Identificar cuando ocurren desviaciones al Sistema de Gestión de Calidad o de los Procedimientos Técnicos para efectuar ensayos.
- Iniciar acciones para prevenir o minimizar tales desviaciones.
- Administrar, en coordinación con los delegados de la PROFEPA, los recursos económicos de los laboratorios, con apoyo del Director de Aseguramiento y Control de Calidad, y del Coordinador Administrativo de cada Delegación.
- Autorizar y supervisar el cumplimiento del Programa de Calibración.
- Autorizar y supervisar el cumplimiento del Programa de Formación.
- Autorizar y supervisar el cumplimiento del Programa de Mantenimiento.
- Organizar y controlar, junto con el Director de Aseguramiento y Control de Calidad, las actividades del personal con que cuentan los Laboratorios Ambientales de la PROFEPA, de tal forma que le permita obtener los objetivos establecidos.
- Garantizar la calidad de los reportes de prueba.

6.1.1.3 Responsabilidades

- Es responsable del buen funcionamiento de los Laboratorios Ambientales de la PROFEPA.
- Es responsable, en coordinación con los delegados de la PROFEPA, de gestionar los recursos presupuestales para la operación los Laboratorios Ambientales de la PROFEPA, ante el área administrativa en cuestión.
- Es responsable de apoyar todas las medidas para la correcta aplicación de las normas NMX-EC-17025-IMNC-2018, en los Laboratorios Ambientales de la PROFEPA.
- Es responsable de que se revise este Sistema de Gestión de Calidad anualmente, o antes si se requiere, con la finalidad de mantenerlo actualizado, de acuerdo a la normativa de calidad vigente y aplicable (ya sea con gente de la propia organización o por quien designe).
- Es responsable de aprobar la Guía para cumplir con LA NMX-EC-17025-IMNC-2018, la Política de Calidad y los procedimientos técnicos.
- Es responsable de llevar a cabo la revisión de la dirección de cada laboratorio, al menos una vez al año.

6.1.1.4 Autoridad

- Reporta directamente al Subprocurador de Inspección Industrial.
- Es la máxima autoridad de los Laboratorios Ambientales de la PROFEPA.

6.1.1.5 Interrelaciones

Con los representantes de las delegaciones de la PROFEPA en las Delegaciones Estatales de Guanajuato y Zona Metropolitana del Valle de México.

6.1.1.6 Perfil de puesto

- Profesionista titulado en el área Químico-Biológicas.
- Experiencia mínima de 5 años en puesto similar.
- Conocimientos para supervisar y documentar Gestión Técnica de acuerdo a los lineamientos del Sistema de Calidad.
- Capacidades y habilidades; comunicación efectiva, habilidad para el manejo de personal, liderazgo, gusto por el servicio público.

6.1.2 Director de Aseguramiento y Control de Calidad

6.1.2.3 Objetivo





MEDIO AMBIENTE



PROFEPA

Título:

GUÍA DE ORGANIZACIÓN DE LA RNLA.

Área:

Aseguramiento y Control de Calidad

Clave:

PROFEPA-GO-01/08

Tipo:

Guía

Revisión:

No. 08

Página 12 de 30



- Coordinar, supervisar y evaluar el buen funcionamiento de los Laboratorios Ambientales de la PROFEPA.
- Establecer la guía, las guías, procedimientos, registros y actividades de control y gestión de la calidad y los procedimientos técnicos con el propósito de lograr la correcta aplicación de las Normas NMX-EC-17025-IMNC-2018.

6.1.2.4 Funciones

- Coordinar y atender, en ausencia del Director General, las actividades para la elaboración e implantación de la Guía para cumplir con LA NMX-EC-17025-IMNC-2018.
- Supervisar la implantación del Sistema de Gestión de Calidad, en coordinación con los Jefes de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio, y con el Jefe de Control de Calidad.
- Supervisar en colaboración con el Jefe de Control de Calidad a los encargados y analistas, incluyendo la formación, ya que es una persona familiarizada con los métodos y procedimientos, propósito de cada ensayo y con la evaluación de los resultados de los ensayos.
- Elaborar y vigilar en colaboración con el Jefe de Control de Calidad, el cumplimiento del Programa de Calibración.
- Elaborar y vigilar en colaboración con el Jefe de Control de Calidad, el cumplimiento del Programa de Formación.
- Elaborar y vigilar en colaboración con el Jefe de Control de Calidad, el cumplimiento del Programa de Mantenimiento.
- Organizar y controlar las actividades del personal con que cuenta, de tal forma que le permita obtener los objetivos establecidos.
- Supervisar y autorizar todos los reportes de prueba.

6.1.2.5 Responsabilidades

- Es responsable, en apoyo al Director General de Asistencia Técnica Industrial, del buen funcionamiento de la Red Nacional de Laboratorios Ambientales de la PROFEPA.
- Es responsable de identificar los recursos presupuestales necesarios para la operación de la Red Nacional de Laboratorios Ambientales de la PROFEPA.
- Es responsable de establecer las medidas para la correcta aplicación de la norma NMX-EC-17025-IMNC-2018, en la Red Nacional de Laboratorios Ambientales de la PROFEPA.
- Es responsable de instaurar el Sistema de Gestión de Calidad y mantenerlo actualizado, de acuerdo a la normativa de calidad vigente y aplicable.



- Es responsable de integrar y revisar la Guía para cumplir con LA NMX-EC-17025-IMNC-2018, la Política de Calidad y los Procedimientos Técnicos.
- Es responsable de apoyar al Director General de Asistencia Técnica Industrial en la revisión de la dirección de cada laboratorio.
- Es responsable de evaluar, en apoyo al Director General de Asistencia Técnica, los procedimientos de aprobación
- Es responsable de supervisar y vigilar el buen desempeño de los elementos de ensayo.
- Es responsable de supervisar y vigilar el buen desempeño de las pruebas de aptitud en las áreas analíticas.

6.1.2.6 Autoridad

- Reporta directamente al Director General de Asistencia Técnica.

6.1.2.7 Interrelaciones

- Con los Jefes de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio, con el Jefe de Control de Calidad y con Servicio al Cliente.
- Con las áreas técnicas responsables del envío de muestras a la Red Nacional de Laboratorios Ambientales de la PROFEPA.

6.1.2.8 Perfil de puesto

- Profesionista titulado en Química o en el área Químico-Biológicas.
- Experiencia mínima de 5 años en puesto similar.
- Experiencia en gestión de sistema de calidad y Conocimientos de la Norma ISO 17025 vigente y su implementación en laboratorios de ensayo.
- Elaboración y revisión de los protocolos de Validación de Técnicas Analíticas.
- Conocimientos para supervisar y documentar Gestión Técnica de acuerdo a los lineamientos del Sistema de Calidad.
- Capacidades y habilidades; comunicación efectiva, administración del personal, liderazgo, gusto por el servicio público, interpretación de resultados, capacidad de trabajo en equipo y trabajo bajo presión.

6.1.3 Jefe de Control de Calidad

6.1.3.1 Objetivo

Apoyar a la Dirección de Aseguramiento y Control de Calidad con la elaboración, establecimiento, revisión e instauración de las guías, procedimientos, registros y actividades de Control de Calidad con el

[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]



propósito de lograr la correcta aplicación de la Norma NMX-EC-17025-IMNC-2018.

6.1.3.2 Funciones

- Apoyar al Director de Aseguramiento y Control de Calidad en la coordinación de las actividades para la elaboración y revisión de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad.
- Apoyar al Director de Aseguramiento y Control de Calidad en la supervisión de la implantación del Sistema de Gestión de Calidad.
- Apoyar al Director de Aseguramiento y Control de Calidad en la supervisión de los encargados y analistas, en el desarrollo y reporte de los ensayos.
- Apoyar al Director de Aseguramiento y Control de Calidad en la elaboración y supervisión del cumplimiento del Programa de Calibración.
- Apoyar al Director de Aseguramiento y Control de Calidad en la elaboración y supervisión del cumplimiento del Programa de Mantenimiento.
- Apoyar al Director de Aseguramiento y Control de Calidad en la elaboración y supervisión del cumplimiento de los reportes de prueba, con la colaboración del Encargado de Aseguramiento de Calidad.

6.1.3.3 Responsabilidades

- Apoyar al Director de Aseguramiento y Control de Calidad para lograr el buen funcionamiento de la Red Nacional de Laboratorios Ambientales de la PROFEPA.
- Apoyar al Director de Aseguramiento y Control de Calidad en el establecimiento de medidas para la correcta aplicación de la norma NMX-EC-17025-IMNC-2018, en la Red Nacional de Laboratorios Ambientales de la PROFEPA.
- Apoyar al Director de Aseguramiento y Control de Calidad en la instauración del Sistema de Gestión de Calidad y en la actualización periódica del mismo, de acuerdo a la normativa de calidad vigente y aplicable.
- Generar, integrar, revisar y solicitar a los distintos responsables de las áreas analíticas los Procedimientos Técnicos de Calidad.
- Apoyar al Director de Aseguramiento y Control de Calidad en la revisión de las funciones técnicas de los integrantes de cada laboratorio.

6.1.3.4 Autoridad

Reporta directamente al Director de Aseguramiento y Control de Calidad.

Título: GUÍA DE ORGANIZACIÓN DE LA RNLA.		
Área: Aseguramiento y Control de Calidad	Clave: PROFEPA-GO-01/08	
Tipo: Guía	Revisión: No. 08	Página 15 de 30



6.1.3.5 Interrelaciones

Con el Director de Aseguramiento y Control de Calidad, con el personal del laboratorio y con los Jefes de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio.

6.1.3.6 Perfil de puesto

- Profesionista titulado en el área Químico-Biológicas.
- Experiencia mínima de 5 años en puesto similar.
- Conocimientos de la Norma ISO-IEC-17025-2018 (NMX-EC-17025-IMNC-2018), y su implementación en laboratorios de ensayo, así como, experiencia en gestión de sistema de calidad.
- Supervisar y documentar Gestión Técnica de acuerdo a los lineamientos del Sistema de Calidad.
- Capacidad de trabajo en equipo Actitud pro-activa.
- Respeto por los procedimientos operativos vigentes en las actividades.
- Adaptación a los cambios metodológicos.
- Buen manejo de relaciones interpersonales.

6.1.4 Jefe de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio

6.1.4.1 Objetivo

Planear, dirigir, coordinar y supervisar las distintas actividades que se desarrollan en el Laboratorio Ambiental, así como atender los requerimientos técnicos y administrativos de la Dirección General de Asistencia Técnica Industrial y la Dirección de Aseguramiento y Control de Calidad, respectivamente.

6.1.4.2 Funciones

- Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad marcados por la Dirección General de Asistencia Técnica Industrial.
- Revisar y autorizar la recepción de muestras de Laboratorio Ambiental, y de ser necesario, designar a un responsable de esta actividad.
- Revisar, evaluar, autorizar y realizar el reporte externo de los resultados de los análisis de las muestras que se analicen en el laboratorio.
- Asegurar que se realicen las pruebas de evaluación de desempeño a todos los métodos que se aplican en el laboratorio para el análisis de muestras ambientales.
- Autorizar de acuerdo a las necesidades analíticas del laboratorio, que el personal técnico apoye otras áreas analíticas del laboratorio.

[Handwritten signatures in blue ink]

Título: GUÍA DE ORGANIZACIÓN DE LA RNLA.		
Área: Aseguramiento y Control de Calidad	Clave: PROFEPA-GO-01/08	
Tipo: Guía	Revisión: No. 08	Página 16 de 30



- Asegurar que se cumpla en los tiempos establecidos el programa de mantenimiento y calibración de los instrumentos y equipos.
- Administrar los bienes muebles, inmuebles y de consumo del laboratorio.
- Diagnosticar y canalizar a la unidad competente, las necesidades materiales y de recursos humanos que requiera el laboratorio.
- Coordinar el desarrollo de las distintas actividades propias del Sistema de Gestión de Calidad del laboratorio, establecido por la Dirección General de Asistencia Técnica Industrial.
- Supervisar que los procedimientos sean ejecutados conforme a lo establecido en los documentos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad marcados por la Dirección General de Asistencia Técnica Industrial.
- Aplicar técnicas estadísticas para evaluar la calidad de los resultados analíticos obtenidos en el laboratorio.
- Supervisar la correcta aplicación de las buenas prácticas de laboratorio.
- Coordinar las actividades relacionadas con la Acreditación del Laboratorio Ambiental ante la ema.
- Recopilar la información técnica y administrativa generada en el laboratorio para su transmisión a la Dirección General de Asistencia Técnica Industrial, así como a la Dirección de Aseguramiento y Control de Calidad, según sea el caso.
- Revisar, proponer y actualizar la guía, los documentos y procedimientos del Laboratorio Ambiental.
- Gestionar con apoyo de la Dirección de Aseguramiento y Control de Calidad, Jefe de Control de Calidad y Coordinaciones Administrativas de cada Delegación, trámites administrativos internos propios del laboratorio.
- Proporcionar al titular de la Delegación la información técnica y administrativa que sea requerida.
- Supervisar y vigilar el buen desempeño de los elementos de ensayo aplicando las técnicas estadísticas necesarias y generar los datos de incertidumbre de cada analista.
- Supervisar y vigilar el buen desempeño de las pruebas de aptitud en las áreas analíticas aplicando las técnicas estadísticas necesarias y generar los datos de incertidumbre de cada analista del área a su cargo.

6.1.4.3 Responsabilidades

- Es responsable de implementar en el Laboratorio Ambiental, el Sistema de Gestión de Calidad y demás requerimientos aquí establecidos.
- Es responsable de supervisar a los encargados y analistas, y su formación, ya que es una persona familiarizada con los métodos y procedimientos, propósito de cada ensayo y con la evaluación de los resultados de los ensayos.



- Es responsable de supervisar que se cumplan los programas de formación, calibración y mantenimiento para el Laboratorio Ambiental.
- Es responsable de delegar la coordinación del Sistema de Gestión de Calidad, recepción de muestras y la elaboración de los reportes de resultados.
- Es responsable de generar y llevar las cartas control de cada parámetro y por analista.

6.1.4.4 Autoridad

- Reporta directamente al Director de Aseguramiento y Control de Calidad, tiene autoridad sobre todo el personal del Laboratorio Ambiental. Mantiene informado al Delegado Estatal sobre la operación del Laboratorio Ambiental. Esta facultado para asignar responsabilidades y colaboraciones permanentes y/o temporales del personal a su cargo, de acuerdo a necesidades laborales y bajo experiencia analítica, previo visto bueno de la Dirección de Aseguramiento y Control de Calidad.

6.1.4.5 Interrelación

- Mantiene relación con la Coordinación Administrativa de la Delegación, para solicitar apoyo en compras, mantenimiento, nómina y demás funciones administrativas que requiere el laboratorio.
- También tiene relación con los Subdelegados Estatales y áreas técnicas los cuales proporcionan las muestras para análisis.

6.1.4.6 Perfil de puesto

- Profesionista titulado en Química o en la rama de Ciencias químicas-biológicas.
- Experiencia mínima de 5 años en puesto similar.
- Conocimientos de las Normas ISO-IEC-17025-2018 (NMX-EC-17025-IMNC-2018) y su implementación en laboratorios de ensayo, así como, experiencia en gestión de sistema de calidad.
- Respetar los procedimientos operativos vigentes.
- Buen manejo de relaciones interpersonales.
- Colaborar en el diseño y la implementación de Sistemas Técnicos de las áreas específicas de la Dirección de Laboratorios.
- Preparar los protocolos de Validación de Técnicas Analíticas, realizar las Validaciones de la Metodología Analítica.
- Verificar los puntos críticos de control de técnicas analíticas y/ o procedimientos de calidad del sistema.
- Entrenar y supervisar al personal Técnico.

- Supervisar y documentar Gestión Técnica de acuerdo a los lineamientos del Sistema de Calidad.

6.1.5 Encargado del Área de Caracterización Físicoquímica

6.1.5.1 Objetivo

Planear y coordinar las actividades de su área para la realización de las pruebas analíticas de corrosividad, reactividad e inflamabilidad, así como la preparación del extracto PECT para análisis de toxicidad de muestras presuntamente peligrosas bajo el marco de las normas ambientales vigentes. Así como de otras metodologías ambientales.

6.1.5.2 Funciones

- Revisar, evaluar y realizar reportes internos de los resultados analíticos emitidos por el área.
- Realizar los análisis de corrosividad, reactividad e inflamabilidad y preparación del extracto PECT a las muestras según se solicite, aplicando las técnicas enunciadas en los documentos y procedimientos.
- Realizar pruebas de evaluación de desempeño de métodos analíticos de acuerdo al procedimiento establecido.
- Registrar en las bitácoras de operación las actividades analíticas desarrolladas.
- Aplicar buenas prácticas de laboratorio durante el desarrollo de las determinaciones analíticas a su cargo.
- Proponer y aplicar formatos de análisis e informe de resultados de pruebas.
- Controlar los inventarios fijos y consumibles del área de su competencia.
- Contribuir en la aplicación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad.
- Recopilar información generada en el área para reportar al Jefe de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio.
- Tener un respaldo técnico de cada una de las pruebas analíticas realizadas en el área de Físicoquímicos (CRIT).
- Asegurar el buen funcionamiento de los equipos, solicitando los mantenimientos preventivos, correctivos y de calibración, según se estipule en los documentos correspondientes, registrar y resguardar en cada caso, la información relacionada con cada una de estas actividades.
- Es responsable de las requisiciones en tiempo, de materiales, reactivos y solicitudes del área a su cargo.
- Participar en las revisiones y actualizaciones técnicas de los documentos y procedimientos técnicos de laboratorio.

- Recibir muestras para su análisis, de acuerdo a lo establecido en los documentos y procedimientos técnicos para el manejo de elementos de ensayo.
- Controlar los registros relativos a muestras recibidas y analizadas.
- Canalizar las muestras recibidas para su análisis y las analizadas para disposición final.
- Auxiliar a otras áreas analíticas en el tratamiento de muestras, cuando el Jefe de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio se lo requiera.
- Coordinar y ejecutar el proceso de obtención de agua analítica y verificar la calidad de la misma de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Control de Calidad de Agua Analítica.
- Establecer relación con los responsables del área de Caracterización Físicoquímica de la Red Nacional de Laboratorios Ambientales para apoyo y mejora.
- Participar en ensayos de aptitud para la acreditación del área.

6.1.5.3 Responsabilidades

- Es responsable de efectuar los análisis CRI (corrosividad, reactividad e inflamabilidad) y preparación de muestra para toxicología en estricto apego a las normas y procedimientos referidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
- Es responsable de generar y archivar todas las evidencias que respalden a cada prueba en apego a la Guía para cumplir con LA NMX-EC-17025-IMNC-2018 y a los Procedimientos Técnicos.
- Es responsable de cuidar los equipos a su cargo.
- Es responsable de cumplir con todos los requisitos aplicables para la acreditación que solicita la ema.
- Es responsable de la confidencialidad de los resultados que obtenga.
- Es responsable de cumplir con las tareas que le son delegados por el Jefe de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio.
- Es responsable de supervisar y vigilar el buen desempeño de las pruebas de aptitud en las áreas analíticas aplicando las técnicas estadísticas necesarias y generar los datos de incertidumbre de cada analista.

6.1.5.4 Autoridad

Reporta directamente al Jefe de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio.

6.1.5.5 Interrelaciones

Se coordina con el Jefe de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio y con los encargados de las áreas de Análisis Cromatográficos y de Absorción Atómica cuando exista la necesidad.



6.1.5.6 Perfil de puesto

- Profesionista titulado en Química o en la rama de Ciencias químicas-biológicas.
- Experiencia mínima de 5 años en puesto similar.
- Conocimientos de la Norma ISO-IEC-17025-2018 (NMX-EC-17025-IMNC-2018) y su implementación en laboratorios de ensayo, así como, experiencia en gestión de sistema de calidad.
- Conocimiento en la preparación de muestras y materiales de laboratorio.
- Conocimiento para la realización de análisis de muestras de rutina.
- Verificación y control de puntos críticos de los métodos aplicables.
- Capacidad de trabajo en equipo Actitud pro-activa.
- Respeto por las normas de seguridad de laboratorio.
- Adaptación a los cambios metodológicos.
- Buen manejo de relaciones interpersonales.

6.1.6 Encargado del Área de Cromatografía de Gases

6.1.6.1 Objetivo

Planea y coordina las actividades del área de inorgánicos para la realización de los análisis de compuestos orgánicos volátiles y semivolátiles a muestras ambientales, según se solicite, bajo el marco de las normas ambientales vigentes.

6.1.6.2 Funciones

- Revisar, evaluar y realizar reporte interno de los resultados analíticos emitidos por el área.
- Realizar el análisis de compuestos orgánicos a muestras ambientales aplicando los Procedimientos Técnicos aplicables, en lo referente a análisis de compuestos orgánicos normados por las leyes ambientales, bajo las técnicas enunciadas en los documentos y Procedimientos Técnicos.
- Realizar las pruebas de evaluación de desempeño de los métodos analíticos que aplica en el análisis de muestras.
- Proponer y aplicar formatos de análisis e informes de resultados de pruebas analíticas.
- Registrar en las bitácoras de operación las actividades analíticas desarrolladas.
- Aplicar buenas prácticas de laboratorio durante el desarrollo de las determinaciones analíticas a su cargo.
- Controlar los inventarios fijos y consumibles del área de su competencia.
- Contribuir en la aplicación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad.



MEDIO AMBIENTE



PROFEPA

Título:

GUÍA DE ORGANIZACIÓN DE LA RNLA.

Área:

Aseguramiento y Control de Calidad

Clave:

PROFEPA-GO-01/08

Tipo:

Guía

Revisión:

No. 08

Página 21 de 30



- Recopilar información generada en el área para reportar al Jefe de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio.
- Tener el respaldo técnico de cada uno de los análisis químicos realizados en el área de orgánicos.
- Asegurar el buen funcionamiento de los equipos, solicitando los mantenimientos preventivos, correctivos y de calibración, según se estipule en los documentos correspondientes, registrar y resguardar en cada caso, la información relacionada con cada una de estas actividades.
- Es responsable de la elaboración de requisiciones en tiempo de materiales, reactivos y solicitudes del área a su cargo.
- Recibir muestras para su análisis, de acuerdo a lo establecido en los documentos y de Procedimientos Técnicos para el manejo de elementos de ensayo.
- Controlar los registros relativos a muestras recibidas y analizadas.
- Canalizar las muestras recibidas para su análisis y las analizadas para disposición final.
- Auxiliar a otras áreas analíticas en el tratamiento de muestras, cuando el Jefe de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio se lo requiera.
- Establecer relación con los responsables del área de orgánicos de la Red Nacional de Laboratorios Ambientales para apoyo y mejora.
- Participar en las revisiones y actualizaciones técnicas de los documentos y Procedimientos Técnicos del laboratorio.
- Participar en ensayos de aptitud para la acreditación del área.

6.1.6.3 Responsabilidades

- Es responsable de efectuar los análisis cromatográficos en estricto apego a las normas y procedimientos referidos en la Guía para cumplir con LA NMX-EC-17025-IMNC-2018.
- Es responsable de generar y archivar todas las evidencias que respalden a cada prueba en apego a la guía y a los procedimientos técnicos.
- Es responsable de cuidar los equipos a su cargo.
- Es responsable de cumplir con todos los requisitos aplicables para la acreditación que solicita la ema.
- Es responsable de la confidencialidad de los resultados que obtenga.
- Es responsable de cumplir con las tareas que le son delegadas por el Jefe de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio.
- Es responsable de supervisar y vigilar el buen desempeño de las pruebas de aptitud en las áreas analíticas aplicando las técnicas estadísticas necesarias y generar los datos de incertidumbre de cada analista

6.1.6.4 Autoridad

Reporta directamente al Jefe de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio.



6.1.6.5 Interrelaciones

Se coordina con el Jefe de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio y los encargados de las áreas de la Caracterización Físicoquímica y Absorción Atómica cuando hay necesidad.

6.1.6.6 Perfil de puesto

- Profesionista titulado en Química o en la rama de Ciencias químicas-biológicas.
- Experiencia mínima de 5 años en puesto similar.
- Conocimientos de la Norma ISO-IEC-17025-2018 (NMX-EC-17025-IMNC-2018) y su implementación en laboratorios de ensayo, así como, experiencia en gestión de sistema de calidad.
- Conocimiento en la preparación de muestras y materiales de laboratorio.
- Conocimiento para la realización de análisis de muestras de rutina.
- Verificación y control de puntos críticos de los métodos aplicables.
- Capacidad de trabajo en equipo Actitud pro-activa.
- Respeto por las normas de seguridad de laboratorio.
- Adaptación a los cambios metodológicos.
- Buen manejo de relaciones interpersonales.

6.1.7 Encargado del Área de Absorción Atómica

6.1.7.1 Objetivo

Planea, coordina y supervisa las actividades del área de inorgánicos para la realización de los análisis de metales a muestras ambientales, según se solicite, bajo el marco de las normas ambientales vigentes.

6.1.7.2 Funciones

- Revisar, evaluar y realizar reporte interno de los resultados analíticos emitidos por el área.
- Realizar el análisis de metales a muestras ambientales aplicando los procedimientos técnicos aplicables, normados por las leyes ambientales, bajo las técnicas enunciadas en los documentos y Procedimientos Técnicos.
- Realizar las pruebas de evaluación de desempeño de los métodos analíticos que aplica en el análisis de muestras.
- Aplicar las buenas prácticas de laboratorio durante el desarrollo de las determinaciones analíticas a su cargo.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

- Proponer y aplicar formatos de análisis e informes de resultados de pruebas analíticas.
- Registrar en las bitácoras de operación las actividades analíticas desarrolladas.
- Controlar los inventarios fijos y consumibles del área de su competencia.
- Contribuir en la aplicación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad.
- Tener el respaldo técnico de cada uno de los análisis químicos realizados en el área de metales.
- Recopilar información generada en el área para reportar al Jefe de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio.
- Asegurar el buen funcionamiento de los equipos, solicitando los mantenimientos preventivos, correctivos y de calibración, según se estipule en los documentos correspondientes, registrando y resguardando en cada caso la información relacionada con cada una de estas actividades.
- Es responsable de elaborar la requisición en tiempo de materiales, reactivos y solicitudes del área a su cargo.
- Recibir muestras para su análisis, de acuerdo a lo establecido en los documentos y de procedimientos técnicos para el manejo de elementos de ensayo.
- Controlar los registros relativos a muestras recibidas y analizadas.
- Canalizar las muestras recibidas para su análisis y las analizadas para disposición final.
- Auxiliar a otras áreas analíticas en el tratamiento de muestras, cuando el Jefe de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio se lo requiera.
- Establecer relación con los responsables del área de metales de la Red Nacional de Laboratorios Ambientales para apoyo y mejora.
- Participar en las revisiones y actualizaciones técnicas de los documentos y Procedimientos Técnicos del laboratorio.
- Participar en ensayos de aptitud para la acreditación del área.

6.1.7.3 Responsabilidades

- Es responsable de efectuar los análisis por Absorción Atómica en estricto apego a las normas y procedimientos referidos en la Guía para cumplir con LA NMX-EC-17025-IMNC-2018
- Es responsable de generar y archivar todas las evidencias que respalden a cada prueba en apego a la guía y a los procedimientos técnicos.
- Es responsable de cuidar los equipos a su cargo.
- Es responsable de cumplir con todos los requisitos aplicables para la acreditación que solicita la ema.
- Es responsable de la confidencialidad de los resultados que obtenga.
- Es responsable de cumplir con las tareas que le son delegados por el Jefe de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio.



- Es responsable de supervisar y vigilar el buen desempeño de las pruebas de aptitud en las áreas analíticas aplicando las técnicas estadísticas necesarias y generar los datos de incertidumbre de cada analista.

6.1.7.4 Autoridad

Reporta directamente al Jefe de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio.

6.1.7.5 Interrelaciones

Se coordina el Jefe de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio y los encargados de las áreas de Caracterización Físicoquímica y Cromatografía de Gases cuando hay necesidad.

6.1.7.6 Perfil de puesto

- Profesionista titulado en Química o en la rama de Ciencias químicas-biológicas.
- Experiencia mínima de 5 años en puesto similar.
- Conocimientos de la Norma ISO-IEC-17025-2018 (NMX-EC-17025-IMNC-2018) y su implementación en laboratorios de ensayo, así como, experiencia en gestión de sistema de calidad.
- Conocimiento en la preparación de muestras y materiales de laboratorio.
- Conocimiento para la realización de análisis de muestras de rutina.
- Verificación y control de puntos críticos de los métodos aplicables.
- Capacidad de trabajo en equipo Actitud pro-activa.
- Respeto por las normas de seguridad de laboratorio.
- Adaptación a los cambios metodológicos.
- Buen manejo de relaciones interpersonales.

6.1.8 Técnicos de Apoyo

6.1.8.1 Objetivo

Auxiliar al Director de Aseguramiento y Control de Calidad y Análisis y/o al Jefe de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio en las actividades técnico-administrativas, relacionadas con la operación del Laboratorio Ambiental e implantación del Sistema de Gestión de Calidad.

6.1.8.2 Funciones

- Colaborar en las actividades técnico-administrativas que se presentan en la operación misma del laboratorio.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



- Apoyar la recepción de muestras para su codificación, almacenamiento y resguardos (tercerías).
- Apoyar la emisión de órdenes de trabajo para asignar las muestras al área correspondiente de acuerdo a la solicitud de análisis.
- Apoyar la integración de inventarios de los bienes consumibles.
- Apoyar el control del material dentro del laboratorio.
- Apoyar el control de entradas y salidas de bienes y suministros al laboratorio.
- Apoyar la emisión de reportes de resultados estadísticos de la Dirección de Aseguramiento y Control de Calidad.

6.1.8.3 Responsabilidades

Es responsable de cumplir con las tareas que le son encomendados por el Director de Aseguramiento y Control de Calidad y/o el Jefe de Aseguramiento de Calidad y Laboratorio.

6.1.8.4 Autoridad

Reporta directamente al Director de Aseguramiento y Control de Calidad y/o del jefe del Laboratorio Ambiental, según sea el caso.

6.1.8.5 Interrelaciones

Se coordina con los encargados de la Caracterización Físicoquímica, Cromatografía de Gases y de Absorción Atómica cuando hay necesidad.

6.1.8.6 Perfil de puesto

- Experiencia en tareas afines.
- Capacidad de trabajo en equipo Actitud pro-activa.
- Respetar los procedimientos operativos vigentes.
- Ejecutar tareas de Servicios Generales.
- Gestionar la documentación y registros de acuerdo a los Lineamientos del Sistema de Calidad.
- Redactar notas, manejo de la información documentaria y archivar la Documentación.
- Conocimiento de manejo de muestras para su análisis.
- Atención al Cliente.
- Conocimiento de las normas que rigen a la Administración del Organismo.

SECCIÓN VII FORMATOS.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

Título: GUÍA DE ORGANIZACIÓN DE LA RNLA.		
Área: Aseguramiento y Control de Calidad	Clave: PROFEPA-GO-01/08	
Tipo: Guía	Revisión: No. 08	Página 26 de 30

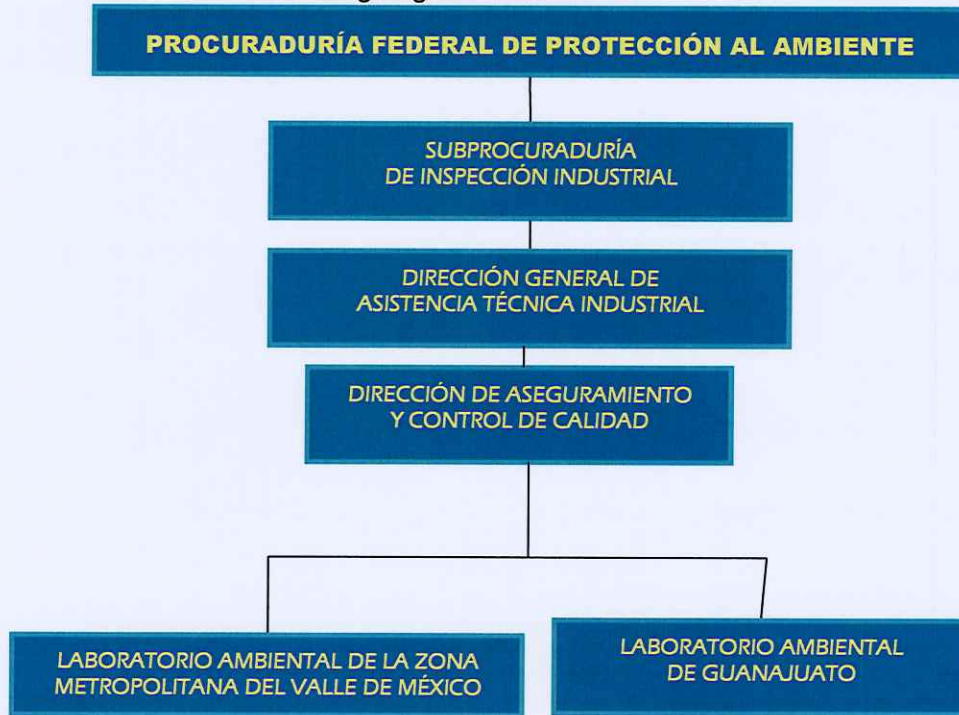


El Sistema de Gestión cuenta con los formatos correspondientes a los procedimientos generales de calidad que se llevan a cabo en la Red Nacional de Laboratorios Ambientales de la PROFEPA. Relacionado con el perfil profesional del personal del laboratorio se presentan los siguientes formatos;

- Programa anual de capacitación. F-PGC-06-01-08
- Relación de documentos en expediente del personal. F-PGC-06-01-08
- Información del Currículo Vitae. F-PGC-06-01-08
- Código de ética y conducta. F-PGC-06-01-08

**SECCIÓN VIII.
 DIAGRAMAS DE FLUJO.**

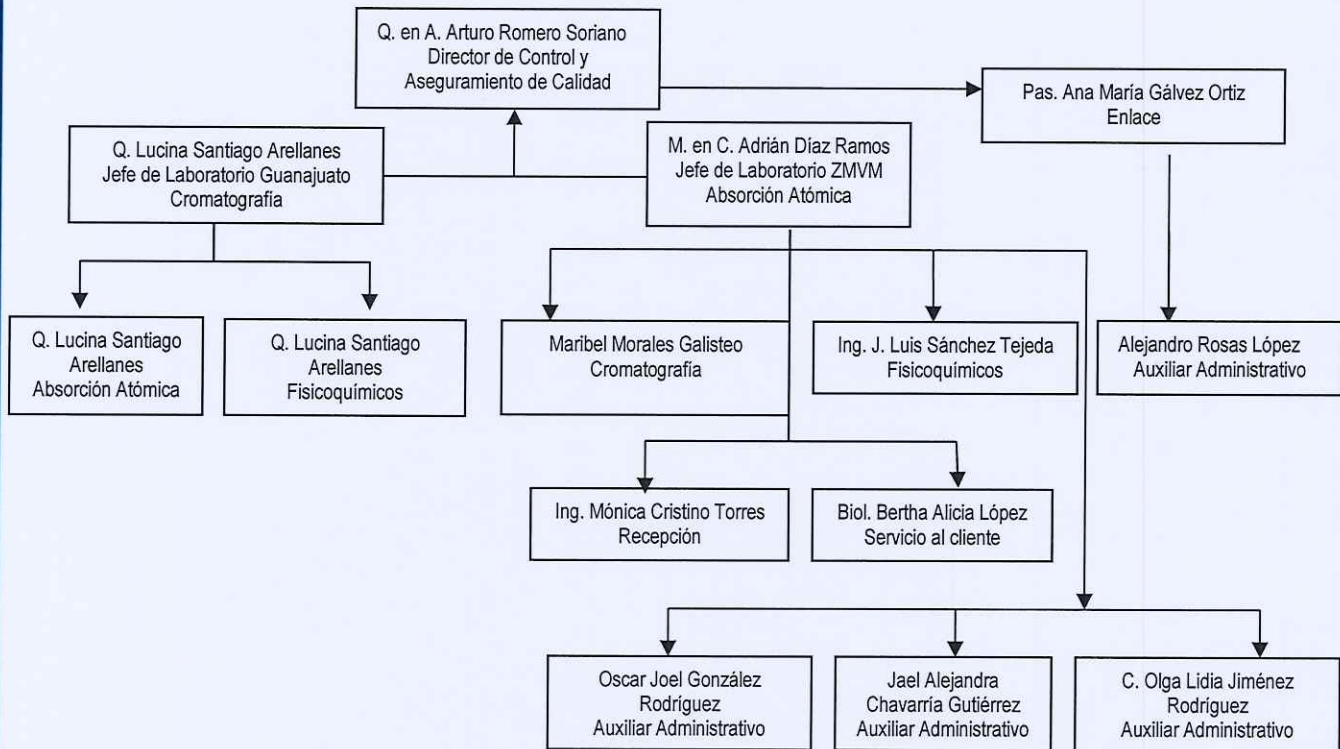
Organigrama Institucional.



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



ORGANIGRAMA DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS AMBIENTALES DE LA PROFEPA.



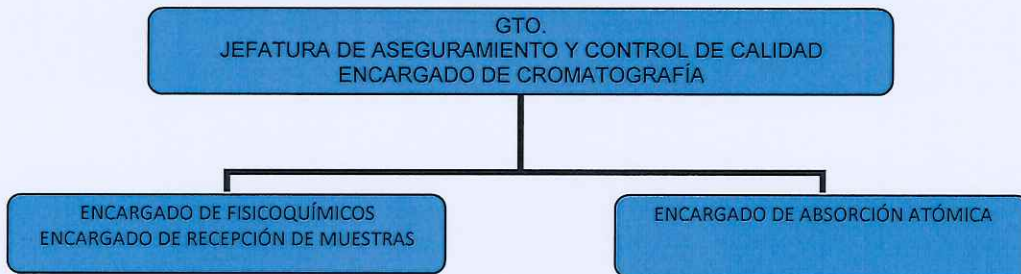
[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Organigrama del Laboratorio de la Zona Metropolitana del Valle de México.



Organigrama del Laboratorio de Guanajuato.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



**SECCIÓN XI.
BITACORA DE CAMBIOS.**

No	Fecha	Decía	Dice	Observaciones.	Aprobación (Responsable)
1	22 de Agosto de 2023	Manual de Calidad	Guía para cumplir con LA NMX-EC-17025-IMNC-2018	*Hay secciones donde dice "Manual de Procedimientos Técnicos" Revisar a que documento(s) hace referencia.	
2	23 de Agosto de 2023	Manual de Organización	Guía de Organización de la RNLA		

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

**SECCIÓN IX.
EMISORES; FECHA Y FIRMA.**

Fecha de elaboración:

22 de agosto de 2023

Elaboro:

Ana María Gálvez Ortiz.

Fecha de revisión:

29 de agosto de 2023

Revisó:

Arturo Romero Soriano.

Fecha de aprobación:

5 de septiembre de 2023.

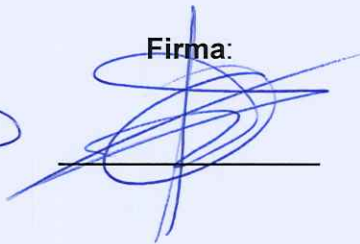
Aprobó:

Felipe de Jesús Olmedo
Octaviano.

Firma:



Firma:



Firma:

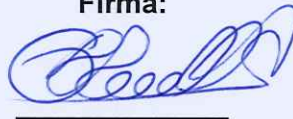


Fecha de aprobación:
19 de septiembre de 2023.

Aprobó:

Gonzalo Rafael Coello
García.

Firma:



Fecha de entrada en vigor: 25 de septiembre de 2023.