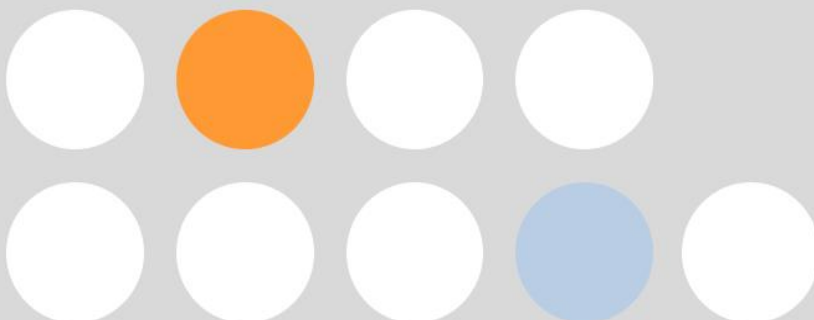


# Guía para la solicitud de certificados de entidades encargadas del mantenimiento y funciones de mantenimiento



[O.03.03-01-GU-01]

Versión 01





## CONTROL DOCUMENTAL

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORADO			
REVISADO			
APROBADO			

Firmado en el original

## CONTROL DE REVISIONES

Revisión	Fecha	Motivo
1	Junio 2021	Primera edición.



## ÍNDICE

<b>CONTROL DOCUMENTAL</b> .....	<b>1</b>
<b>CONTROL DE REVISIONES</b> .....	<b>1</b>
<b>Índice</b> .....	<b>1</b>
<b>Introducción</b> .....	<b>3</b>
<b>Objeto y alcance del documento</b> .....	<b>5</b>
▪ Abreviaturas.....	5
▪ Definiciones aplicables.....	6
<b>Marco legal</b> .....	<b>8</b>
▪ Sistemas de gestión del mantenimiento .....	8
<b>Documentación de referencia</b> .....	<b>9</b>
▪ Normativa europea de referencia .....	9
▪ Normativa nacional de referencia .....	9
<b>Responsabilidades</b> .....	<b>10</b>
▪ Agencia Estatal de Seguridad Ferroviaria .....	10
▪ Solicitante .....	11
<b>Solicitud de certificado EEM/FM</b> .....	<b>11</b>
<b>Documentación a entregar</b> .....	<b>12</b>
▪ A) Solicitud de nuevo certificado .....	12
▪ B) Solicitud de actualización/modificación de certificado .....	14
▪ C) Solicitud de renovación de certificado .....	15
<b>Proceso de evaluación del SGM</b> .....	<b>16</b>
▪ Plazos .....	16
▪ Flujograma .....	17
▪ Fase 0: Información y reuniones previas con la AESF .....	19
▪ Fase 1: Recepción de la solicitud de certificado EEM/FM .....	19
▪ Fase 2: Preevaluación de la documentación .....	19
▪ Fase 3: Evaluación de la solicitud.....	20
▪ Fase 4: Emisión del certificado EEM/FM .....	23



▪ Recurso .....	24
<b>Actualización/modificación de certificados .....</b>	<b>25</b>
<b>Renovación de certificados EEM/FM .....</b>	<b>25</b>
<b>Supervisión de certificados .....</b>	<b>26</b>

## INTRODUCCIÓN

Antes de iniciar cualquier trámite de solicitud de certificado de entidad encargada de mantenimiento o de función de mantenimiento, es imprescindible que los posibles interesados entiendan inequívocamente qué suponen estos certificados.

Por ello, antes de proseguir con la lectura de esta guía y para poder preparar adecuadamente la documentación necesaria para solicitar estos certificados, es imprescindible que el lector interiorice las siguientes premisas:



- a.** Obtener un certificado de entidad encargada de mantenimiento o de función de mantenimiento **no es un simple trámite administrativo** o burocrático para poder acceder al mercado.
- b.** El sistema de gestión del mantenimiento debe controlar **todos los riesgos** de las actividades de mantenimiento que son responsabilidad de la organización, tanto las que directamente están bajo su control como las de contratistas o terceros que le prestan servicios.
- c.** El sistema de gestión del mantenimiento supone **una declaración de cómo actuar en todos los ámbitos** - operativos, gerenciales, formativos, estratégicos...- por lo que supone **un compromiso de toda la organización**.
- d.** Desde el inicio de la redacción de su sistema de gestión del mantenimiento, **hay que involucrar a todas las unidades** de la organización.
- e.** El sistema de gestión del mantenimiento debe ser el “**Manual de Instrucciones**” de la empresa, **conocido y de uso diario** por toda la organización. Debe ser, por tanto, un conjunto de **documentos eminentemente prácticos**, trasladables a su empleo real en la actividad de mantenimiento.



- f.** Un sistema de gestión del mantenimiento genérico, no adaptado a la realidad de la organización, su estructura, tipo y alcance de su actividad será probablemente un sistema de gestión del mantenimiento ineficaz.
- g.** El sistema de gestión del mantenimiento debe ser auditable, ya que es la referencia que usará la Agencia Estatal de Seguridad Ferroviaria para supervisar la actividad de la empresa.
- h.** El certificado se debe solicitar de manera acorde a previsiones realistas y no de manera “especulativa” para cubrir un objetivo empresarial o para posicionarse en el mercado, sin expectativas reales de empleo.
- i.** Se debe ser realista en la estimación de los plazos necesarios para elaborar e implantar un sistema de gestión del mantenimiento, ya que la experiencia indica que son más largos de lo que habitualmente se considera.
- j.** Los plazos finales de obtención del certificado dependen enormemente de la calidad de la documentación que se aporte. La presentación de sistemas de gestión del mantenimiento poco trabajados o apresurados suele conllevar plazos totales más largos, con varios procesos de evaluación y de petición de documentación complementaria.
- k.** Se debe notificar a la Agencia Estatal de Seguridad Ferroviaria cualquier cambio que requiera una actualización o modificación del certificado.
- l.** La Agencia Estatal de Seguridad Ferroviaria está totalmente abierta a colaborar y resolver dudas razonables - sin ejercer labores de consultoría- sobre los sistemas de gestión del mantenimiento y certificados de entidad encargada de mantenimiento o de función de mantenimiento.



## OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente documento tiene por objeto detallar la documentación a aportar, así como los trámites a seguir para la obtención de un certificado de entidad de mantenimiento o de función de mantenimiento, conforme al *Reglamento (UE) 2019/779, de 16 de mayo de 2019, por el que se establecen disposiciones detalladas relativas a un sistema de certificación de las entidades encargadas del mantenimiento de vehículos de conformidad con la Directiva (UE) 2016/798 del Parlamento Europeo y del Consejo y por el que se deroga el Reglamento (UE) n.º 445/2011 de la Comisión* (en adelante, el Reglamento (UE) 2019/779).

En este sentido, en esta guía se indica:

- La documentación que los solicitantes han de entregar.
- Los trámites y los procedimientos a seguir.
- Los plazos establecidos desde que se recibe la solicitud de certificado hasta que se emite un resultado definitivo de la evaluación de la solicitud.
- La normativa y los requisitos exigibles para la evaluación de la conformidad de los sistemas de gestión del mantenimiento.

Esta guía únicamente es de aplicación a las solicitudes de los citados certificados ante la Agencia Estatal de Seguridad Ferroviaria, en los que ésta actúa como organismo de certificación, de conformidad con el artículo 6 del Reglamento (UE) 2019/779.

Asimismo, cabe indicar que la presente guía no pretende profundizar en las actividades de supervisión posteriores a la emisión de los certificados EEM/FM, por lo que únicamente se describen de forma abreviada estas actividades, incluyendo los posibles procesos de suspensión y revocación de dichos certificados.

### ● Abreviaturas

<b>AESF</b>	Agencia Estatal de Seguridad Ferroviaria
<b>EEM</b>	Entidad Encargada del Mantenimiento
<b>EUAR</b>	Agencia Ferroviaria de la Unión Europea, en sus siglas en inglés (anteriormente Agencia Ferroviaria Europea -ERA-)
<b>REV</b>	Registro Europeo de Vehículos (en sus siglas en inglés EVR)
<b>FM</b>	Funciones de Mantenimiento
<b>RDSOIF</b>	Real Decreto 929/2020, de 27 de octubre, sobre seguridad operacional e interoperabilidad ferroviarias
<b>SGM</b>	Sistema de Gestión del Mantenimiento



## ● Definiciones aplicables

- **Auditoría de Certificación:** auditoría realizada por un organismo de certificación independiente del cliente y de las partes que confían en la certificación, con el fin de certificar el sistema de gestión del cliente.
- **Certificado EEM:** un certificado expedido a una EEM a efectos del artículo 30 del RDSOIF.
- **Certificado FM:** un certificado expedido a una organización que asuma una o varias funciones de mantenimiento contempladas en el artículo 29 del RDSOIF.
- **Comité de Certificación:** es el comité establecido por la AESF y que, en base al *informe de conclusiones de auditoría final*, toma la decisión de otorgamiento o rechazo de certificación, modificación del alcance de la certificación, continuidad, suspensión o restauración, revocación o renovación de la certificación. Las personas que componen este comité han de ser distintas de las que han llevado a cabo la evaluación.
- **Conclusiones de la auditoría:** resultado de la auditoría tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.
- **Criterios de la auditoría:** conjunto de requisitos legales usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.
- **EEM:** entidad encargada de mantenimiento de un vehículo y registrada como tal en el REV, que asume la responsabilidad de las siguientes funciones de mantenimiento: gestión, desarrollo del mantenimiento, gestión del mantenimiento de la flota, y ejecución del mantenimiento.
- **Evidencia de la auditoría:** registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para comparar con los criterios de la auditoría y que es verificable.
- **Funciones de mantenimiento:** estas funciones son las descritas en el artículo 29 del RDSOIF:
  - a) la función de gestión, consistente en supervisar y coordinar las funciones de mantenimiento a que se refieren las letras b), c) y d) y en velar por que los vehículos estén en condiciones de operar de manera segura en el sistema ferroviario;
  - b) la función de desarrollo del mantenimiento, consistente en asumir la gestión de la documentación de mantenimiento, incluida la gestión de la configuración, sobre la base de los datos de diseño y operativos, así como del rendimiento y la experiencia;
  - c) la función de gestión del mantenimiento de la flota, consistente en gestionar la retirada de los vehículos para su mantenimiento y su retorno al servicio tras el mantenimiento;
  - d) la función de ejecución del mantenimiento, consistente en efectuar el mantenimiento técnico requerido de un vehículo o de partes del mismo, incluida la expedición de la documentación relativa a la aptitud para el servicio.





La función de gestión propiamente dicha deberá ser asumida por la entidad encargada del mantenimiento, aunque podrá externalizar a otras partes contratantes, como talleres de mantenimiento, la totalidad o una parte de las funciones de mantenimiento mencionadas en las letras b), c) y d).

- **Hallazgos de la auditoría:** resultados de la evaluación de la auditoría recopilada frente a los criterios de la auditoría. El hallazgo de la auditoría se denomina cumplimiento o no cumplimiento.
- **Organismo de Certificación:** un organismo, en este caso la AESF, designado de conformidad con el artículo 6 del Reglamento (UE) 2019/779, responsable de la certificación para el mantenimiento de vehículos, sobre la base de los criterios enunciados en el anexo I del mismo reglamento.
- **Requisito expuesto como “no conformidad mayor” (crítica) en el informe de conclusiones de la auditoría:** incumplimiento de un requisito del Reglamento (UE) 2019/779, Anexo II, que afecta a la operación segura del vehículo o la capacidad del sistema de gestión para lograr los resultados previstos.
- **Requisito expuesto como “no conformidad menor” (no crítica) en el informe de conclusiones de la auditoría:** incumplimiento de un requisito del Reglamento (UE) 2019/779, Anexo II, que no afecta a la operación segura del vehículo o la capacidad del sistema de gestión para lograr los resultados previstos.
- **Requisito expuesto como “observación” en el informe de conclusiones de la auditoría:** deficiencia puntual de un requisito del Reglamento (UE) 2019/779, Anexo II, que no llega a tener la consideración de no conformidad menor, ya que no constituye evidencia de un incumplimiento sistemático o relevante. No requiere respuesta en el plan de acción, salvo que el equipo auditor indique expresamente lo contrario.
- **Requisito expuesto como “oportunidad de mejora” en el informe de conclusiones de la auditoría:** elemento o aspecto que puede aportar una mejora tanto en la gestión como en la operativa.
- **Sistema de Gestión de Mantenimiento:** conjunto completo de especificaciones técnicas, organizativas y de otro tipo para el cumplimiento del mantenimiento del vehículo, a fin de garantizar que los vehículos a los que se aplican operaciones de mantenimiento se encuentran en un estado de circulación seguro, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 del RDSOIF.
- **Taller de mantenimiento:** una entidad móvil o fija, compuesta por el personal (incluidos los responsables de la gestión), las herramientas y las instalaciones, y organizada para ocuparse del mantenimiento de vehículos y de partes, componentes o subconjuntos de los vehículos.



## MARCO LEGAL

De acuerdo con el artículo 14 artículo 28 del RDSOIF, antes de su utilización en la Red Ferroviaria de Interés General (RFIG), cada vehículo deberá contar con una EEM asignada al mismo y que deberá estar inscrita en el REV.

La expedición, renovación, modificación, suspensión o revocación de los certificados EEM/FM, así como su posterior supervisión, son algunas de las actividades principales de la AESF como autoridad nacional de seguridad, que asume la función de organismo de certificación en el Estado miembro español.

La evaluación por parte de la AESF de una solicitud de certificado EEM/FM consiste en valorar la capacidad del solicitante de gestionar las actividades de mantenimiento y de realizar las funciones operativas de mantenimiento por cuenta propia o a través de contratos con otros organismos, encargados de ejecutar la totalidad o una parte de esas funciones. El certificado EEM/FM acredita que la empresa dispone de un SGM adecuado para llevar a cabo las mismas.

### ● Sistemas de gestión del mantenimiento

Un SGM es un sistema de gestión desarrollado e implantado por una EEM o una entidad que desarrolle una FM, para garantizar que los vehículos de cuyo mantenimiento se encarga están en condiciones de operar de manera segura.

El SGM es la suma de los procedimientos que contribuyen al diseño, planificación, desempeño y control del mantenimiento. Los requisitos y elementos básicos de los SGM se describen en el Anexo II del Reglamento (UE) 2019/779.

Las EEM y entidades que lleven a cabo alguna FM garantizarán a través de sus SGM:

- El mantenimiento de los vehículos de acuerdo con su expediente de mantenimiento y los requisitos en vigor, incluidas las normas de mantenimiento y las Especificaciones Técnicas de Interoperabilidad (ETI) correspondientes, en aquellos apartados que sean de aplicación.
- La aplicación de los Métodos Comunes de Seguridad (incluyendo sus subcontratistas).
- La trazabilidad de las actividades de mantenimiento.



## DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Se recomienda a los solicitantes visitar la página web de la AESF ([www.seguridadferroviaria.es](http://www.seguridadferroviaria.es)) donde se mantiene un listado actualizado de la legislación nacional y europea aplicable al sector ferroviario.

A continuación, se expone una lista, no exhaustiva, de la principal normativa de referencia para los SGM:

### ● Normativa europea de referencia

- Directiva (UE) 2016/798 de 11 de mayo de 2016, sobre la seguridad ferroviaria.
- Reglamento (UE) 2019/779 de la Comisión de 16 de mayo de 2019, por el que se establecen disposiciones detalladas relativas a un sistema de certificación de las entidades encargadas del mantenimiento de vehículos de conformidad con la Directiva (UE) 2016/798 del Parlamento Europeo y del Consejo y por el que se deroga el Reglamento (UE) nº 445/2011 de la Comisión.
- Reglamento (UE) Nº 1078/2012 de la Comisión, de 16 de noviembre de 2012, sobre un método común de seguridad en materia de vigilancia que deberán aplicar las empresas ferroviarias y los administradores de infraestructuras que hayan obtenido un certificado de seguridad o una autorización de seguridad, así como las entidades encargadas del mantenimiento.
- Reglamento (UE) Nº 402/2013 de la Comisión, de 30 de abril de 2013, relativo a la adopción de un método común de seguridad para la evaluación y valoración del riesgo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 352/2009.

### ● Normativa nacional de referencia

- Ley 38/2015, de 29 de septiembre, del Sector Ferroviario.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 929/2020, de 27 de octubre, sobre seguridad operacional e interoperabilidad ferroviarias.
- Orden FOM/233/2006, de 31 de enero, por la que se regulan las condiciones para la homologación del material rodante ferroviario y de los centros de mantenimiento y se fijan las cuantías de la tasa por certificación de dicho material.



- Orden FOM/2872/2010, de 5 de noviembre, por la que se determinan las condiciones para la obtención de los títulos habilitantes que permiten el ejercicio de las funciones del personal ferroviario relacionadas con la seguridad en la circulación, así como el régimen de los centros homologados de formación y de los de reconocimiento médico de dicho personal.
- Recomendaciones técnicas de la AESF (listado actualizado en la web).

Asimismo, sirven como referencia todas aquellas normas EN, ISO y similares, relativas a la evaluación de la conformidad, especialmente las concernientes a procesos de auditoría, inspección y certificación.

## RESPONSABILIDADES

### ● Agencia Estatal de Seguridad Ferroviaria

- Planificar, implementar, ejecutar y realizar el seguimiento de los trabajos de evaluación de las solicitudes de certificados EEM/FM, impulsando la elaboración o modificación de los documentos presentados.
- Coordinar la información entre las partes involucradas.
- Proporcionar información justificativa de las decisiones tomadas, así como de cualquier limitación o condición que pueda formar parte del certificado EEM/FM.
- Emitir el resultado de la evaluación, incluyendo conclusiones generales sobre la emisión del certificado EEM/FM.
- Comunicar al propio solicitante y a la EUAR, cuando corresponda, los resultados anteriores.
- Controlar el cumplimiento de los plazos del proceso evaluador y realizar el control sobre las fechas de caducidad de los certificados emitidos.
- Emitir y mantener actualizada esta guía de consulta gratuita, en la cual se indique la normativa aplicable, los requerimientos exigibles y la documentación necesaria para la obtención del certificado EEM/FM.
- Otorgar a cada certificado EEM/FM un código de identificación único, según las directrices de la EUAR.
- Mantener la confidencialidad de la documentación aportada por el solicitante, así como cualquier otra responsabilidad de acuerdo a los principios de actuación recogidos en el artículo 3 del Estatuto de la AESF, aprobado por el Real Decreto 1072/2014.



- En general, cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 145 del RDSOIF.

## ● Solicitante

- Presentar su solicitud de certificado EEM/FM de manera formal con antelación suficiente para su evaluación antes de iniciar cualquier actividad.
- Proporcionar la totalidad de los documentos requeridos para la evaluación, demostrando el cumplimiento de los criterios de evaluación.
- Dar respuesta motivada a los requerimientos de información adicional que puedan surgir a lo largo del proceso evaluador, en el plazo establecido.
- Solicitar la actualización, en todo o en parte y con la antelación suficiente para su evaluación, del certificado EEM/FM antes de cambios significativos previstos en su actividad o al menos cuatro meses antes de su fecha de expiración.

## SOLICITUD DE CERTIFICADO EEM/FM

Es responsabilidad de la empresa solicitante presentar su solicitud de certificado EEM/FM de manera formal con antelación suficiente, recomendándose a estos efectos una presentación:

- Al menos **seis meses** antes de iniciar cualquier actividad (certificación inicial).
- Al menos **cuatro meses** antes de la fecha de expiración de su certificado vigente (renovación) o de cambios previstos en el alcance de sus actividades (modificación o ampliación).
- Al menos **quince días** antes de otros cambios previstos en su certificado (actualización).
- En el caso de producirse modificaciones sustanciales en el marco reglamentario de la seguridad, de acuerdo con los plazos establecidos en la norma de aprobación de la modificación.

El incumplimiento de los plazos anteriores por parte de la empresa solicitante podrá no garantizar la emisión, renovación, modificación o actualización del certificado o certificados correspondientes.

El solicitante **entregará el impreso de solicitud y una copia de la documentación en formato electrónico**, con los archivos identificados de tal manera que sean localizables todos los documentos que forman parte de la solicitud, teniendo en cuenta la Resolución 13/2020 de la AESF, sobre admisión de documentos electrónicos depositados en repositorios, y que se encuentra disponible en la siguiente dirección de la página web de la AESF: <https://www.seguridadferroviaria.es/resoluciones-aesf/2020>.



La documentación aportada por el solicitante deberá estar, al menos, en idioma castellano, en virtud de lo establecido en el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud y la documentación adjunta se entregarán a través de la sede electrónica de la AESF:

[https://sede.mitma.gob.es/SEDE ELECTRONICA/LANG CASTELLANO/GRUPO FOMENTO/INFRA F FERROVIARIAS/AESF SOLICITUDES/](https://sede.mitma.gob.es/SEDE_ELECTRONICA/LANG_CASTELLANO/GRUPO_FOMENTO/INFRA_FERROVIARIAS/AESF_SOLICITUDES/), seleccionando la opción “Iniciar” dentro del apartado “Tramitación electrónica”.

SEDE ELECTRÓNICA 16/03/2021 11:03:48

Inicio > Grupo MITMA > Agencia Estatal de Seguridad Ferroviaria (AESF) > Presentación ante la AESF de solicitudes, comunicados y escritos no regulados por un procedimiento específico

Mis Trámites

Áreas de actividad

Grupo MITMA

Agencia Estatal de Seguridad Ferroviaria (AESF)

Solicitud de expedición de certificado de Consejero de Seguridad Mercancías Peligrosas por Ferrocarril

Modificación de datos de títulos de conducción en el Registro Especial Ferroviario

Expedición de título de conducción de vehículos ferroviarios

Presentación ante la AESF de solicitudes, comunicados y escritos no regulados por un procedimiento específico

La Sede Electrónica de la Agencia Estatal de Seguridad Ferroviaria pone a disposición del ciudadano y empresas un amplio catálogo de procedimientos relacionado con la actividad de su competencia. No obstante, cualquier ciudadano o empresa que no encuentre un procedimiento estándar que se adecue a sus necesidades, puede presentar su solicitud, escrito o comunicación a AESF empleando este procedimiento.

Regulación legal

Inicio del trámite

Tramitación electrónica

Iniciar

Seguimiento del trámite

Consulta del estado

Entrar

Subsanar o anexas documentación

Entrar

## DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

Para la solicitud de nuevo certificado, actualización/modificación o renovación de un certificado de EEM/FM, el solicitante deberá presentar a la AESF la documentación que se indica a continuación, que variará en función del caso en el que se encuentre, de aplicación bien a una EEM o bien a una FM.

### ● A) Solicitud de nuevo certificado

Además de la solicitud de certificación inicial, también se considerará como solicitud de nuevo certificado, la correspondiente a la petición de adaptación de un certificado existente emitido conforme al Reglamento (UE) 445/2011. La emisión del nuevo certificado de acuerdo al Reglamento (UE) 2019/779, implicará automáticamente la revocación del anterior.

Será necesario presentar, al menos, los siguientes documentos:

- **Formulario de solicitud** EEM o FM correspondiente, disponibles en la página web de la AESF: <http://www.seguridadferroviaria.es/relaciones-con-la-agencia/certificacion-de-entidades-encargadas-del-mantenimiento>. En el caso de no tener acceso a dicha ruta o no



poder llevar a cabo su descarga, el solicitante puede dirigirse al buzón de mantenimiento de la AESF para su puesta a disposición: [mantenimiento.aesf@seguridadferroviaria.es](mailto:mantenimiento.aesf@seguridadferroviaria.es).

- Justificante de haber cumplido con las **tasas administrativas** establecidas<sup>1</sup>.
- Documentación justificativa de que dispone de un **SGM** y cumple los requisitos específicos conforme a lo establecido en el Reglamento (UE) 2019/779.
- **Tabla de trazabilidad** cumplimentada, y que se encuentra disponible en la página web de la AESF: <http://www.seguridadferroviaria.es/relaciones-con-la-agencia/certificacion-de-entidades-encargadas-del-mantenimiento>. En el caso de no tener acceso a dicha ruta o no poder llevar a cabo su descarga, el solicitante puede dirigirse al buzón de mantenimiento de la AESF para su puesta a disposición: [mantenimiento.aesf@seguridadferroviaria.es](mailto:mantenimiento.aesf@seguridadferroviaria.es).
- Designación del **responsable de la EEM y FM**.
- Descripción de su estructura organizativa.

Con objeto de conocer el tamaño y complejidad de la organización, se aportará la siguiente información:

- Organigramas generales.
- Recursos técnicos y humanos disponibles.
- Instalaciones y organigramas completos de las funciones de mantenimiento.
- Descripción del SGM, especificando las entidades (internas o externas) que llevan a cabo las funciones de mantenimiento, así como información básica de estas entidades y la relación con las mismas.
- En el caso de entidades externas, se debe indicar si las mismas se encuentran:
  - globalmente bajo su sistema de mantenimiento,
  - certificadas conforme al Reglamento (UE) 2019/779.
- Información sobre la política de mantenimiento de acuerdo al requisito 1(a) del Anexo II.I del Reglamento (UE) 2019/779, incluida la propia política de mantenimiento.
- Descripción de la estrategia para asegurar el continuo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo II del Reglamento (UE) 2019/779, una vez otorgado el certificado, incluyendo el cumplimiento del Reglamento (EU) 1078/2012.

---

<sup>1</sup> Información sobre el modo de abono de las tasas se puede encontrar en la web: <https://www.seguridadferroviaria.es/relaciones-con-la-agencia/pago-de-tasas>



- Información de los vehículos para los que se solicita el certificado (categoría, cantidad, tipo y alcance de las operaciones planeadas, etc.). Esta información debe basarse en los vehículos ya planeados o que se tiene la intención de mantener en los años siguientes.

Las **empresas que deseen solicitar un certificado FM** deberán aportar la misma documentación anterior aplicable a la función (o partes de la misma) solicitada, especificando, además:

- Los procesos o subfunciones de la función, incluyendo los requisitos pertinentes del Anexo II del Reglamento (UE) 2019/779, cubiertos o excluidos.
- La limitación de la solicitud, indicando los procesos/partes de los vehículos o componentes, cubiertos o excluidos.

## ● B) Solicitud de actualización/modificación de certificado

Se considera que existe una **actualización del certificado**, entre otros supuestos, en los siguientes casos:

- Cambios en la información de la empresa de los apartados 2 o 4 del certificado EEM.
- Cambios en la información de la empresa de los apartados 2 o 4 del certificado FM.

En caso de que el solicitante quiera actualizar un certificado vigente, deberá presentar la siguiente documentación:

- **Formulario de solicitud** EEM o FM correspondiente, disponibles en la página web de la AESF: <http://www.seguridadferroviaria.es/relaciones-con-la-agencia/certificacion-de-entidades-encargadas-del-mantenimiento>. En el caso de no tener acceso a dicha ruta o no poder llevar a cabo su descarga, el solicitante puede dirigirse al buzón de mantenimiento de la AESF para su puesta a disposición: [mantenimiento.aesf@seguridadferroviaria.es](mailto:mantenimiento.aesf@seguridadferroviaria.es).
- Información y documentación que permita **comprobar que se trata de una actualización** del certificado y no de una modificación del mismo.
- Justificación de que se ha realizado un **análisis de riesgos** de cómo afecta la actualización en el SGM, de acuerdo a lo establecido en el **Reglamento (UE) 402/2013**.
- En general, cualquier **documentación** de la referida en el apartado A que haya sufrido **alguna modificación**.

Se considera que existe una **modificación (o ampliación) del certificado**, entre otros supuestos, en los siguientes casos:

- Cambios en el alcance de las actividades del apartado 5 del certificado EEM.
- Cambios en el alcance de las actividades y funciones de mantenimiento de los apartados 5 y 6 del certificado FM.





- Cambios significativos que afectan a la seguridad y que supongan una modificación en el certificado.

En caso de que el solicitante quiera modificar un certificado vigente, deberá presentar la siguiente documentación:

- **Formulario de solicitud** EEM o FM correspondiente, disponibles en la página web de la AESF: <http://www.seguridadferroviaria.es/relaciones-con-la-agencia/certificacion-de-entidades-encargadas-del-mantenimiento>. En el caso de no tener acceso a dicha ruta o no poder llevar a cabo su descarga, el solicitante puede dirigirse al buzón de mantenimiento de la AESF para su puesta a disposición: [mantenimiento.aesf@seguridadferroviaria.es](mailto:mantenimiento.aesf@seguridadferroviaria.es).
- Justificante de haber cumplido con las **tasas administrativas** establecidas<sup>1</sup>.
- Información y documentación que permita **comprender el alcance** de la modificación del certificado.
- Justificación de que se ha realizado un **análisis de riesgos** de cómo afecta la modificación en el SGM, de acuerdo a lo establecido en el **Reglamento (UE) 402/2013**.
- **Documentación del SGM correspondiente a la modificación**. Aunque no es estrictamente necesario aportar la documentación del SGM previamente certificado que no se haya visto afectada por esta modificación, es recomendable la entrega de una versión completa consolidada del SGM.
- **Tabla de trazabilidad** cumplimentada, disponible en la página web de la AESF: <http://www.seguridadferroviaria.es/relaciones-con-la-agencia/certificacion-de-entidades-encargadas-del-mantenimiento>. En el caso de no tener acceso a dicha ruta o no poder llevar a cabo su descarga, el solicitante puede dirigirse al buzón de mantenimiento de la AESF para su puesta a disposición: [mantenimiento.aesf@seguridadferroviaria.es](mailto:mantenimiento.aesf@seguridadferroviaria.es).
- En general, cualquier **documentación** de la referida en el apartado A que haya sufrido **alguna modificación**.

### ● C) Solicitud de renovación de certificado

Los certificados EEM/FM tienen una vigencia máxima de cinco años, pudiendo estos renovarse por periodos sucesivos iguales, siempre que se cumplan las condiciones exigidas para su otorgamiento. Asimismo, también podrá considerarse como solicitud de renovación, la de un certificado existente emitido conforme al Reglamento (UE) 445/2011, con ocasión del vencimiento de su periodo original

<sup>1</sup> Información sobre el modo de abono de las tasas se puede encontrar en la web: <https://www.seguridadferroviaria.es/relaciones-con-la-agencia/paquete-de-tasas>



de validez, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento (UE) 2019/779 y siempre que el alcance de su actividad se mantenga.

En caso de solicitar una renovación de certificado, deberá presentarse la siguiente documentación:

- **Formulario de solicitud** EEM o FM correspondiente, disponibles en la página web de la AESF: <http://www.seguridadferroviaria.es/relaciones-con-la-agencia/certificacion-de-entidades-encargadas-del-mantenimiento>. En el caso de no tener acceso a dicha ruta o no poder llevar a cabo su descarga, el solicitante puede dirigirse al buzón de mantenimiento de la AESF para su puesta a disposición: [mantenimiento.aesf@seguridadferroviaria.es](mailto:mantenimiento.aesf@seguridadferroviaria.es).
- Justificante de haber cumplido con las **tasas administrativas** establecidas **¡Error! Marcador no definido..**
- **Documentación justificativa de la última versión del SGM en vigor**, indicando los cambios llevados a cabo desde la anterior evaluación.
- **Tabla de trazabilidad** cumplimentada, disponible en la página web de la AESF: <http://www.seguridadferroviaria.es/relaciones-con-la-agencia/certificacion-de-entidades-encargadas-del-mantenimiento>. En el caso de no tener acceso a dicha ruta o no poder llevar a cabo su descarga, el solicitante puede dirigirse al buzón de mantenimiento de la AESF para su puesta a disposición: [mantenimiento.aesf@seguridadferroviaria.es](mailto:mantenimiento.aesf@seguridadferroviaria.es).

## PROCESO DE EVALUACIÓN DEL SGM

La AESF evaluará la documentación presentada por el solicitante realizando, en primer lugar, una comprobación previa de la documentación aportada para verificar si ésta es completa (Fase 2: Preevaluación) y, posteriormente, una evaluación en profundidad para verificar la conformidad del SGM con los todos requisitos legales y normativos (Fase 3: Evaluación de la solicitud).

### ● Plazos

De acuerdo con el artículo 7(5) del Reglamento (UE) 2019/779, la AESF dispone de un **plazo máximo de cuatro meses** para realizar la evaluación y emitir la resolución correspondiente, a contar desde que la AESF considere que la documentación aportada es suficiente (ver apartado *Fase 2: Preevaluación de la documentación*).

Igualmente, en caso de requerirse alguna documentación complementaria a la aportada en la solicitud en cualquier fase del proceso de evaluación, el plazo quedará paralizado hasta la recepción



de dicha documentación, salvo indicación contraria en las comunicaciones de la AESF con el solicitante.

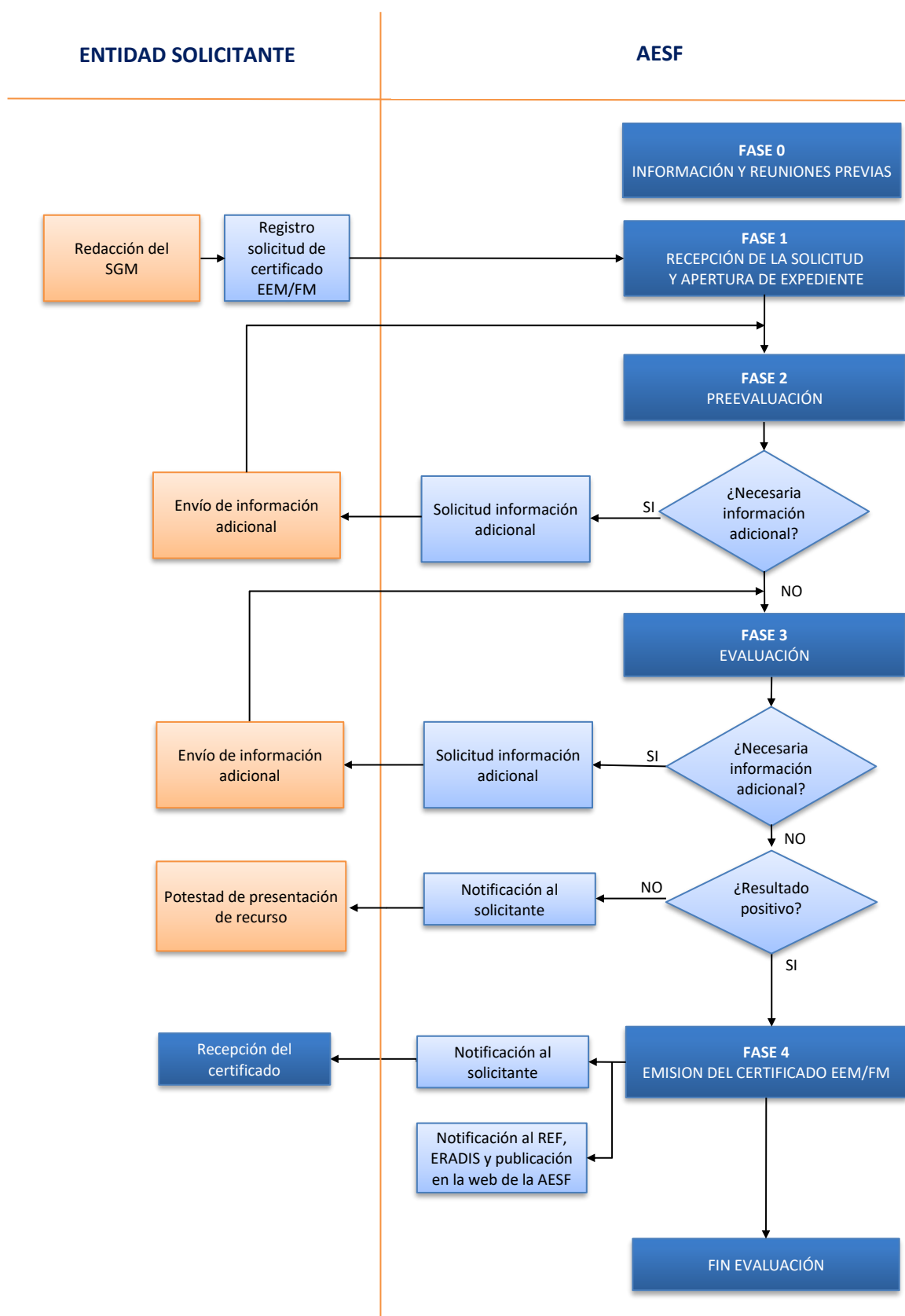
Siempre se considerará como fecha de presentación de la solicitud, o como fecha de recepción de la documentación adicional, aquella indicada en el justificante de presentación obtenido tras su registro en la sede electrónica de la AESF.

Por último, de conformidad con lo establecido en el apartado 1 del artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cuando se produzca la paralización del expediente por inactividad, la AESF comunicará al solicitante que transcurridos tres meses, sin que por parte del solicitante se realicen las actividades necesarias para reanudar la tramitación del expediente, se procederá a declarar la caducidad del mismo y se acordará el archivo de las actuaciones.

### ● **Flujograma**

---

A continuación, se representa un diagrama explicativo del proceso de evaluación de solicitudes de certificados EEM/FM.





## ● Fase 0: Información y reuniones previas con la AESF

---

Se posibilita que el solicitante, con anterioridad suficiente a la remisión de la solicitud, establezca contacto con la AESF para tener alguna reunión de coordinación con el objetivo de verificar que ha recibido suficiente información y clarificar cómo se va a realizar el proceso de evaluación del SGM.

Estas reuniones, dado su carácter opcional, tendrán lugar a petición del solicitante, quien puede libremente presentar su solicitud de certificado EEM/FM sin asistencia previa por parte de la AESF.

## ● Fase 1: Recepción de la solicitud de certificado EEM/FM

---

Tras la recepción de la solicitud de certificado presentada siguiendo las pautas recogidas en el apartado *Documentación a entregar* del presente documento, se procederá a la apertura del correspondiente expediente administrativo.

## ● Fase 2: Preevaluación de la documentación

---

Tras la apertura del expediente, la AESF comprobará que la solicitud contiene el conjunto de documentación justificativa suficiente para iniciar el proceso de evaluación.

En caso de detectarse la falta de alguna documentación, errores que necesiten de su corrección o de que se requiera alguna información adicional, la AESF lo comunicará al solicitante para que, en el plazo establecido, aporte la información o documentación adicional requerida. Este proceso será iterativo hasta que la AESF considere que la información y documentación aportada es suficiente para comenzar el proceso de evaluación.

Cuando la documentación se estime suficiente, la AESF realizará una notificación del *Plan de evaluación* al solicitante, en el que se incluirán, al menos:

- Las fechas estimadas de cada fase del proceso de evaluación.
- La composición del equipo evaluador.
- Las instalaciones previstas donde se llevarán a cabo las visitas in situ.

Es en este momento cuando se considera que el plazo de cuatro meses para llevar a cabo la evaluación empieza a contar. No obstante, el hecho de considerar que la documentación entregada es completa significa únicamente que la AESF estima que esta documentación es suficiente para comenzar la evaluación de la conformidad con los criterios definidos. Este hecho no significa, en ningún caso, que ésta sea conforme con los requisitos normativos establecidos en materia de seguridad o que otra documentación adicional o modificación de la documentación proporcionada no pueda ser solicitada a lo largo de la evaluación.



También es importante en esta fase, comprobar que la empresa ha determinado correctamente el alcance de sus actividades, así como el resto de la información contenida en su solicitud.

### ● Fase 3: Evaluación de la solicitud

---

Una vez que la AESF dispone de la documentación suficiente procederá a su evaluación, comprobando la conformidad de la misma respecto a los requisitos del Reglamento (UE) 2019/779.

Esta fase, a su vez, está dividida en otras dos fases diferenciadas. Una primera fase de evaluación documental y una segunda fase de evaluación de la implantación del SGM, que comprende visitas in situ a las instalaciones de la empresa solicitante.

#### Fase 3.1 Evaluación documental

La evaluación de una solicitud de certificado EEM/FM es el resultado de un proceso iterativo en el que la progresiva implantación de mejoras y correcciones relativas a las deficiencias detectadas en cada revisión permite alcanzar un grado de madurez del SGM, suficiente para la emisión del certificado.

La evaluación será realizada por el equipo evaluador asignado de la AESF, sirviéndose para la misma de la tabla de trazabilidad que el solicitante ha tenido que adjuntar con la solicitud.

Resulta de especial importancia que la **tabla de trazabilidad que hay que adjuntar a la solicitud sea cumplimentada con el mayor grado de concreción posible**, ya que una trazabilidad del SGM de calidad acelera el proceso de evaluación en todas sus fases.

Como se ha indicado en otros apartados, esta tabla de trazabilidad se encuentra disponible en la página web de la AESF: <http://www.seguridadferroviaria.es/relaciones-con-la-agencia/certificacion-de-entidades-encargadas-del-mantenimiento>.

En el caso de no tener acceso a dicha ruta o no poder llevar a cabo su descarga, el solicitante puede dirigirse al buzón de mantenimiento de la AESF para su puesta a disposición: [mantenimiento.aesf@seguridadferroviaria.es](mailto:mantenimiento.aesf@seguridadferroviaria.es).

Este documento, una hoja de cálculo en su versión digital, presenta la siguiente estructura dividida en pestañas:

- Pestaña DATOS: Incluye un código para garantizar la trazabilidad del documento, así como información de la organización solicitante y de los certificados solicitados.
- Pestaña F1: Incluye los requisitos de evaluación aplicables a la función de gestión (Anexo II.I del Reglamento (UE) 2019/779).
- Pestaña F2: Incluye los requisitos de evaluación aplicables a la función de desarrollo del mantenimiento (Anexo II.II del Reglamento (UE) 2019/779).



- Pestaña F3: Incluye los requisitos de evaluación aplicables a la función de gestión del mantenimiento de la flota (Anexo II.III del Reglamento (UE) 2019/779).
- Pestaña F4: Incluye los requisitos de evaluación aplicables a la función de ejecución del mantenimiento (Anexo II.IV del Reglamento (UE) 2019/779).
- Pestaña INSTRUCCIONES: Incluye las instrucciones para su cumplimentación.

Para la solicitud, el solicitante únicamente **rellenará la columna “REFERENCIA DEL DOCUMENTO EVALUADO”**, incluyendo una identificación inequívoca del documento (código, edición, revisión, versión, fecha, etc.) así como el apartado o apartados concretos donde se da cumplimiento al requisito, **y la columna “COMENTARIOS SOLICITANTE”**, en el caso de necesidad o deseo de algún tipo de explicación.

Los resultados de la evaluación se harán constar en la propia **tabla de trazabilidad**. A continuación, se expone la estructura básica de una tabla de trazabilidad tipo y un breve texto explicativo de cada apartado.

CRITERIO DE EVALUACIÓN		APLICABLE A FUNCIONES DELEGABLES	REFERENCIA DEL DOCUMENTO EVALUADO	COMENTARIOS SOLICITANTE	OBSERVACIONES AESF	ESTADO
ID.	DESCRIPCIÓN					
Id. del criterio	Descripción del criterio	Solo en pestaña F1, indica los requisitos a cumplimentar en caso de solicitar únicamente funciones delegables	Documento del SGM que cubre el criterio, incluyendo su apartado <b>(a rellenar por el solicitante)</b>	Posibles comentarios o aclaraciones <b>(a rellenar por el solicitante)</b>	Comentarios, aclaraciones o propuestas de mejora	- Conforme - No conforme

*Tabla 1 Estructura de la tabla de trazabilidad*

Dentro de ese documento la AESF cumplimentará, para cada criterio, los siguientes apartados:

#### **COLUMNA OBSERVACIONES AESF**

- **Comentarios o aclaraciones:** dirigidos al solicitante, se redactarán comentarios que le sirvan como base para trabajar en mayor profundidad los contenidos de su SGM, de modo que logre alcanzar el cumplimiento de los requisitos del criterio.
- **Propuestas de mejora:** recomendaciones no vinculantes que a juicio del personal evaluador pueden proporcionar mejoras sustanciales en el SGM del solicitante.



## COLUMNA ESTADO

- **Conforme:** el criterio de evaluación se considera apropiadamente acreditado.
- **No conforme:** el criterio de evaluación no se considera acreditado. Requiere una explicación más detallada, una corrección de los documentos referenciados, una modificación en la redacción del SGM o el envío de documentación adicional por parte del solicitante, que volverá a ser sometida a análisis.

La AESF podrá requerir al solicitante **documentación adicional** para poder continuar con el proceso de evaluación o **modificar documentación** para cumplir con los requisitos.

Una vez recibida la nueva documentación y la tabla de trazabilidad actualizada, se reevalúan los criterios relacionados con dicha documentación. Se trata de un proceso normalmente iterativo que podrá requerir varias modificaciones de documentación o información adicional aclaratoria al solicitante hasta que el equipo evaluador estime que el SGM del solicitante está en condiciones suficientes de cumplir los requisitos fijados.

**En los diferentes envíos que puedan producirse como resultado de estas iteraciones de evaluación, es fundamental que el solicitante tenga en cuenta lo siguiente:**

- Dependiendo de las modificaciones introducidas, puede ser conveniente el envío de una copia completa de toda la documentación del SGM, para evitar que se evalúen versiones incorrectas.
- Los cambios respecto a documentos anteriormente enviados deben estar adecuadamente trazados y deben estar perfectamente indicados en los propios documentos.
- En el caso de que se eliminen documentos o contenido del SGM, se debe revisar adecuadamente la trazabilidad aportada, comprobando que estos cambios no suponen afección a criterios considerados conformes en evaluaciones anteriores.

Esta fase se considerará finalizada cuando cada uno de los requisitos evaluados se encuentre “Conforme” en la columna “Estado” de la tabla de trazabilidad. No obstante, y de manera excepcional, también se podrá dar por finalizada esta fase con algún requisito categorizado como “No conforme”, siempre que la AESF estime que las deficiencias no impiden la realización de la siguiente fase y pueden ser subsanadas en la misma.

La AESF notificará al solicitante la finalización de esta fase y la continuación del proceso de certificación, pasando a la siguiente fase, enviando asimismo la tabla de trazabilidad completa para su conocimiento.





### Fase 3.2 Evaluación de la implantación del SGM

En esta fase, la AESF podrá llevar a cabo visitas in situ con el fin de comprobar la correcta implantación y aplicación de los procesos y procedimientos del SGM, por parte del solicitante. Asimismo, las visitas in situ podrán sustituirse total o parcialmente por videoconferencias. Durante estas visitas se podrán llevar a cabo entrevistas a personal, observación de las actividades realizadas o labores de inspección. El número de visitas dependerá del tamaño, tipo y número de instalaciones de la organización. Para ello, la AESF lo comunicará a la empresa solicitante, con una antelación de al menos diez días respecto de su inicio, con el fin de acordar unas fechas de auditoría y todas las cuestiones relativas a la misma, que quedarán establecidas en un *Plan de auditoría*.

Al comenzar y al finalizar las visitas in situ se realizarán reuniones de apertura y cierre, respectivamente, y los temas tratados en las mismas quedarán reflejados en actas que serán firmadas por el representante del solicitante y el jefe del equipo auditor de la AESF.

Los resultados de esta fase 3.2 se recogerán en un documento denominado *Informe de conclusiones de auditoría provisional*, que incluirá las posibles no conformidades mayores (críticas), no conformidades menores (no críticas), observaciones y oportunidades de mejora detectadas una vez llevada cabo la evaluación del SGM, y que se enviará al solicitante en un plazo de diez días hábiles desde la finalización de la evaluación para su conocimiento, así como la realización de comentarios y/o apelaciones oportunas a la recepción del mismo, tal como establece el artículo 148.7 del RDSOIF.

En el caso de encontrarse no conformidades, el solicitante deberá enviar al equipo evaluador un plan de acción en el plazo de diez días hábiles desde la recepción del *Informe de conclusiones de auditoría provisional*. Este plan de acción deberá contener las medidas correctivas propuestas y el tiempo necesario para su cierre, y deberá ser aceptado por la AESF, que comprobará que las acciones propuestas son realistas y creíbles dentro del plazo de cuatro meses permitido para la decisión sobre la certificación.

Finalmente, el equipo evaluador elaborará el *Informe de conclusiones de auditoría final*, donde se recogerá, en su caso, el plan de acción acordado con anterioridad.

### ● Fase 4: Emisión del certificado EEM/FM

El Comité de Certificación, en base al *Informe de conclusiones de auditoría final*, tomará la decisión dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de dicho informe. Esta decisión será una de las siguientes:

- Otorgar el certificado solicitado, si no se han encontrado no conformidades o estas han sido solucionadas dentro del periodo de tiempo establecido en el proceso de certificación.
- Otorgar el certificado solicitado, pero con modificaciones en su alcance.



- Posponer su decisión durante un máximo de 4 meses hasta que se hayan implantado y verifiquen las medidas correctoras del plan de acción.
- Denegar el certificado solicitado, emitiendo una resolución que justifique, en función del *Informe de conclusiones de auditoría final*, la improcedencia de la emisión del certificado.

Cuando la decisión anterior sea de otorgamiento, la AESF emitirá el correspondiente certificado firmado por el Director de la AESF, de acuerdo al modelo europeo establecido, y se notificará al interesado mediante oficio. **El certificado tendrá una validez máxima de cinco años y se limitará a un año para aquellas organizaciones consideradas noveles**, que no puedan proporcionar evidencias de la efectiva implantación del sistema de mantenimiento.

Finamente, la AESF inscribirá en el plazo de cinco días hábiles, tanto en el Registro Especial Ferroviario, como en la base de datos europea ERADIS ([https://eradis.era.europa.eu/safety\\_docs/ecm/certificates.aspx](https://eradis.era.europa.eu/safety_docs/ecm/certificates.aspx)), los datos sobre cada certificado que haya sido expedido, renovado, actualizado, modificado, suspendido o revocado. Asimismo, la AESF actualizará la información en su página web respecto a la empresa solicitante (<http://www.seguridadferroviaria.es/agentes-sector-ferroviario/agente-entidades-mantenimiento-certificadas>).

## ● Recurso

Tras la recepción de la resolución correspondiente, el solicitante podrá requerir aclaraciones o información adicional mediante escrito presentado en el Registro de la AESF o en cualquiera de los registros indicados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o remitido a través de los cauces de comunicación establecidos durante la tramitación del procedimiento.

En todo caso, y sin perjuicio de lo anterior, contra la resolución que ponga fin al procedimiento de evaluación de la solicitud de certificado EEM/FM podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses o, previa y potestativamente, recurso de reposición ante la AESF en el plazo de un mes, contándose el plazo en ambos casos desde el día siguiente al de la notificación de la citada resolución.



## ACTUALIZACIÓN/MODIFICACIÓN DE CERTIFICADOS

El certificado EEM/FM se actualizará o modificará, en todo o en parte, **cuando se produzca cualquier cambio que pueda afectar a la validez de su certificación.**

A la hora de evaluar las solicitudes de actualización de certificados EEM/FM, la AESF analizará la documentación presentada, verificando asimismo la **presentación del tipo de análisis de riesgo realizado** y de las medidas específicas de mitigación de riesgos, como se recoge en el punto B del apartado *Documentación a entregar*. Una vez comprobado que la documentación entregada es suficiente y adecuada, se procederá a emitir el certificado actualizado, notificándolo a las partes interesadas definidas en la fase 4 del apartado *Proceso de Evaluación del SGM*.

A la hora de evaluar las solicitudes de modificación (o ampliación) de certificados EEM/FM, los criterios de evaluación serán los mismos que se utilizan para la expedición inicial del certificado. La AESF solicitará asimismo la **presentación del tipo de análisis de riesgo realizado** y de las medidas específicas de mitigación de riesgos, como se recoge en el punto B del apartado *Documentación a entregar*.

Se recuerda que toda EEM o entidad que lleve a cabo una FM debe tener implantado en su SGM procedimientos de gestión del cambio, teniendo en cuenta lo establecido en el **Reglamento (UE) 402/2013**.

Por último, el SGM debe contener **medidas necesarias para notificar a la AESF** cualquier cambio que requiera una actualización o modificación del certificado.

## RENOVACIÓN DE CERTIFICADOS EEM/FM

El período de validez del certificado EEM/FM será de un máximo de **cinco años**. Podrá renovarse, por períodos sucesivos iguales, siempre que se cumplan las condiciones exigidas para su otorgamiento y **previa solicitud de la empresa, al menos cuatro meses antes de su fecha de expiración.**

En caso de solicitar una renovación de certificado, la organización solicitante deberá proporcionar la documentación recogida en el punto C del apartado *Documentación a entregar*.

Los criterios de evaluación para la renovación de certificado EEM/FM serán los mismos que se utilizan para la expedición inicial, si bien, se tendrán en cuenta los aspectos que puedan haber sido detectados en supervisiones previas de la AESF.



## SUPERVISIÓN DE CERTIFICADOS

Posteriormente a la concesión del certificado EEM/FM, la AESF vigilará que la organización mantenga actualizado y aplique correctamente su SGM. Asimismo, se supervisará la correcta implantación de los diferentes requisitos recogidos en su SGM y, por tanto, de los diferentes requisitos de la normativa que sea de aplicación, ya que éstos deberán estar contemplados en su SGM.

Para realizar dicha supervisión, la AESF llevará a cabo auditorías, inspecciones u otras acciones de supervisión que considere necesarias **al menos una vez cada doce meses**.

Es importante recordar que las EEM certificadas tienen la obligación de presentar un **informe anual de mantenimiento** a la AESF, como organismo de certificación, cuyas características y contenido se encuentran fijados en el Anexo V del Reglamento (UE) 2019/779. Este informe abarcará un período que comienza dos meses antes de la última supervisión y termina dos meses antes de la siguiente supervisión prevista. Asimismo, este informe deberá ser remitido un mes antes de la siguiente supervisión prevista.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento (UE) 2019/779, cuando la AESF constate que **la organización certificada ha dejado de satisfacer los requisitos** en los que se había basado para la concesión de la certificación, solicitará un **plan de mejora** a la organización que deberá ser aprobado por la propia AESF, y que deberá indicar, como mínimo, responsables, plazos de ejecución y evidencias entregables de su desarrollo.

En el caso de que la entidad certificada **no siga el plan de mejora o continúe incumpliendo los requisitos** establecidos en el Anexo II del Reglamento (UE) 2019/779, la AESF decidirá limitar el ámbito de aplicación de la certificación o suspenderla, en función del grado de incumplimiento. Asimismo, en el caso de que la organización no atendiese al requerimiento de presentar un plan de mejora, la AESF suspenderá el certificado.

Cuando la AESF constate, una vez finalizado el periodo de suspensión del certificado, que la organización **continúa incumpliendo los requisitos** establecidos en el Anexo II del Reglamento (UE) 2019/779, la AESF limitará el ámbito del certificado o lo revocará, en función del grado de incumplimiento.

