

# entidad mexicana de acreditación, a. c.

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMISIÓN PARA LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA ACREDITACIÓN PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO	TEMA	HOJA
0	INTRODUCCIÓN	1
1	OBJETIVO	1
2	CAMPO DE APLICACIÓN Y ALCANCE	1
3	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	2
4	DEFINICIONES	3
5	RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD	3
6	INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN PARA LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN	3
7	OPERACIÓN DE LA COMISIÓN PARA LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN	5
8	ACTIVIDADES A REALIZAR CUANDO LA CANCELACIÓN ES POR DOLO O MALA FE	9
9	RETIRO DE LA SUSPENSIÓN	9
10	REGISTROS	10
	ANEXO A	11

### 0 INTRODUCCIÓN

El presente documento se genera para establecer cómo se integra la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación y su operación, como apoyo a las actividades que realiza emc para la suspensión o cancelación de la acreditación de Laboratorios, Unidades de Verificación (Organismos de Inspección), Organismos de Certificación, Organismos Verificadores y/o Validadores, Proveedores de Ensayos de Aptitud y Productores de Materiales de Referencia, así como de nuevos programas, de tal forma que esta actividad se realice de manera sistemática e imparcial.

### 1 OBJETIVO

Definir la integración y operación de la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación de Laboratorios, Unidades de Verificación (Organismos de Inspección), Organismos de Certificación, Organismos Verificadores y/o Validadores, Proveedores de Ensayos de Aptitud, Productores de Materiales de Referencia y de nuevos programas.

### 2 CAMPO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

Los elementos descritos en este procedimiento son aplicables a la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación (de ahora en adelante CSC). Su función principal es analizar y en su caso, determinar si procede la Suspensión o Cancelación de la Acreditación del Organismo de Evaluación de la Conformidad sujeto a suspensión o cancelación, como una consecuencia de los

FECHA DE EMISIÓN	FECHA ENTRADA VIGOR	HOJA	MOTIVO: REVISIÓN
2015-12-18	2016-01-01	1 DE 13	DOCTO No. MP-CP033-06

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

resultados que se obtengan de una visita de reevaluación, vigilancia, seguimiento, monitoreo y actualización de la acreditación, cuando se cuente con evidencia objetiva de que dicho Organismo dejó de cumplir con los requisitos establecidos que lo hicieron acreedor de la acreditación y de retirar esta suspensión cuando el Organismo de Evaluación de la Conformidad demuestre que subsanó los motivos que ocasionaron la suspensión de la acreditación.

### 3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Para la correcta aplicación de este procedimiento se deben consultar los siguientes documentos en su edición vigente:

- 3.1 Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- 3.2 Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- 3.3 Norma NMX-EC-17011-IMNC “Evaluación de la conformidad - Requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad”.
- 3.4 Listado del Padrón Nacional de Evaluadores de emα.
- 3.5 MP-BP003, Confidencialidad - Procedimiento.
- 3.6 MP-CP031, Dictaminación - Procedimiento.
- 3.7 MP-DP001, Evaluación y acreditación de Organismos Verificadores y/o Validadores de Emisión de Gases Efecto Invernadero - Procedimiento.
- 3.8 MP-EP003, Evaluación y acreditación de Organismos de Certificación - Procedimiento.
- 3.9 MP-FP002, Evaluación y acreditación de Laboratorios de Calibración y/o Ensayos - Procedimiento.
- 3.10 MP-FP003, Evaluación y acreditación de Proveedores de Ensayos de Aptitud – Procedimiento.
- 3.11 MP-FP005, Evaluación y acreditación de Laboratorios Clínicos - Procedimiento.
- 3.12 MP-FP003, Evaluación y acreditación de Productores de Materiales de Referencia – Procedimiento.
- 3.13 MP-HP002, Evaluación y acreditación de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) - Procedimiento.
- 3.14 MP-TS068, Realización de visitas de monitoreo de laboratorios, unidades de verificación (organismos de inspección), organismos de certificación, organismos verificadores/validadores de gases efecto invernadero y proveedores de ensayos de aptitud acreditados - Instrucción de operación.
- 3.15 Lineamientos Generales para la suspensión, cancelación o revocación de la acreditación y aprobación otorgada a los organismos privados para la evaluación de la conformidad.

HOJA 2 de 13	DOCTO. No. MP-CP033-06
-----------------	---------------------------

# entidad mexicana de acreditación, a. c.

## 4 DEFINICIONES

Las siguientes definiciones son aplicables en el presente documento.

- 4.1 Dictamen. Resultado del proceso de evaluación, emitido por el Órgano Colegiado correspondiente, en el cual se establece el resultado del proceso de evaluación y el alcance evaluado.
- 4.2 Comisión para la Suspensión y Cancelación (CSC). Grupo de expertos con competencia técnica para analizar y dictaminar la procedencia de la suspensión o cancelación de la acreditación del organismo de evaluación de la conformidad, conformado por personas distintas de las que llevaron a cabo la evaluación.
- 4.3 Organismo de Evaluación de la Conformidad. Los Laboratorios, Unidades de Verificación (Organismos de Inspección), Organismos de Certificación, Organismos Verificadores y/o Validadores , Proveedores de Ensayos de Aptitud, Productores de Materiales de Referencia, así como de nuevos programas.

## 5 RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD

- 5.1 Gerente de Gestión de Sistemas de emα.  
Es su responsabilidad asegurarse que la CSC se integre y opere bajo los lineamientos indicados en este documento. Además, es responsable de verificar que el Gerente del área operativa de emα correspondiente o en su ausencia, quien lo representa, presente toda la información relacionada con el Organismo de Evaluación de la Conformidad a suspender o cancelar, o en su caso, la documentación necesaria para retirar la suspensión, una vez que se corrigieron las no conformidades encontradas que ameritaron la suspensión.

En caso de ausencia del Gerente de Gestión de Sistemas, estas responsabilidades recaerán en el Coordinador de Gestión de Sistemas.

- 5.2 Comisión para la Suspensión y Cancelación (CSC).  
La CSC tiene la autoridad para realizar el proceso de suspensión y/o cancelación de la acreditación y retirar la suspensión, siguiendo los lineamientos señalados en este documento.

Su función principal es analizar y en su caso, determinar si procede la Suspensión o Cancelación de la Acreditación del Organismo de Evaluación de la Conformidad sujeto a suspensión o cancelación, como una consecuencia de los resultados que se obtengan de una visita de reevaluación, vigilancia, seguimiento, monitoreo y actualización de la acreditación, cuando se cuente con evidencia objetiva de que dicho Organismo dejó de cumplir con los requisitos establecidos que lo hicieron acreedor de la acreditación y posteriormente, de retirar esta suspensión cuando el Organismo de Evaluación de la Conformidad demuestre que subsanó los motivos que ocasionaron la suspensión de la acreditación.

## 6 INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN PARA LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN

- 6.1 La CSC se instalará en apego a los artículos 48 y 51 de los Estatutos de emα, donde se establece que emα tendrá tantos comités o comisiones de trabajo como sean necesarios para el cumplimiento de su objeto social y su buena operación. Su función, constitución e integración se apega a lo establecido por las leyes correspondientes, a los lineamientos que señalan las autoridades competentes y a los manuales que para tal efecto se establezcan.

HOJA 3 de 13	DOCTO. No. MP-CP033-06
-----------------	---------------------------

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 6.2 La CSC estará integrada por el Gerente de Gestión de Sistemas y al menos dos Gerentes de las áreas operativas no pertenecientes al área operativa responsable del caso a analizarse. Cuando por causas de fuerza mayor no pueda estar presente algún Gerente Operativo, podrá ser representado por el Subgerente/Coordinador/Subcoordinador del área respectiva o por alguno de los Gerentes operativos de *ema*, solo para la presentación de los casos. No podrá ser analizado y/o decidido ningún caso, bajo ningún supuesto, por el gerente operativo correspondiente al área del caso en cuestión.
- En caso de ausencia del Gerente de Gestión de Sistemas, podrá ser representado por el Coordinador de Gestión de Sistemas.
- 6.3 La CSC se integrará para atender procesos de Suspensión y Cancelación derivados de hallazgos encontrados en visitas de reevaluación, vigilancia, seguimiento, monitoreo, y actualización de la acreditación, con base en los artículos 75 y 76 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. De igual manera la CSC se integrará para analizar los elementos que consideró la dependencia para suspender o revocar la aprobación, tomará las acciones que considere procedentes y comunicará al organismo de evaluación de la conformidad dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la notificación.
- 6.4 La CSC también analizará los informes de revisión de acciones correctivas que presenten los Organismos de Evaluación de la Conformidad que están suspendidos o en proceso de suspensión, para decidir si están cerrando las no conformidades que provocaron la suspensión y, en su caso, retirar la suspensión o dictaminar la no procedencia de la suspensión.
- 6.5 Los Gerentes o Subgerente/Coordinador/Subcoordinador de las áreas operativas informarán semanalmente al Gerente de Gestión de Sistemas, si existe algún proceso que amerite suspensión o cancelación y/o retiro de la suspensión.
- 6.6 La CSC sesionará cuando exista al menos algún caso a tratar, para lo cual el Gerente de Gestión de Sistemas, determinará la hora y lugar de la reunión. Las reuniones se llevarán a cabo mínimo 2 veces a la semana, salvo que no existan casos a tratar.
- 6.7 Los Gerentes o Subgerente/Coordinador/Subcoordinador de las áreas operativas revisarán los dictámenes antes de pasarlos a la CSC. La Gerencia correspondiente mandará a la asistente de la Dirección los casos a tratar en la CSC indicando: rama/área/materia, número de referencia, tipo de trámite, número de hallazgos y tipo (para laboratorios, PEA y PMR, cuando aplique), a más tardar una hora antes de la reunión, aunque pueden presentarse casos en la misma reunión de la CSC.
- 6.8 Para la toma de decisión de la CSC sobre algún caso de suspensión o cancelación o retiro de la suspensión, será necesario que se encuentren presentes por lo menos tres (3) integrantes, siendo el Gerente de Gestión de Sistemas y 2 Gerentes de alguna área operativa distintos al Gerente del área operativa a la que corresponde el caso en cuestión. El Gerente del área del caso a dictaminar se concretará a la presentación del caso, sin intervenir en el análisis y/o toma de decisión; por lo tanto, no tendrá derecho a voto o poder alguno en la decisión del caso. Cuando el Gerente del área a dictaminar no se encuentre presente, podrá ser representado por el Subgerente/Coordinador/Subcoordinador del área en cuestión o por un cuarto miembro de la CSC, siendo entonces alguno de los Gerentes Operativos de *ema*, pero solo para presentar el caso. En caso de ausencia del Gerente de Gestión de Sistemas, el Coordinador de Gestión de Sistemas actuará en ausencia del anterior. La reunión de la CSC podrá realizarse de forma remota y/o vía correo electrónico, cuando alguno de los participantes no pueda estar presencialmente en la reunión.

HOJA 4 de 13	DOCTO. No. MP-CP033-06
-----------------	---------------------------

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 6.9 La decisión final siempre es por mayoría de votos de los miembros de la Comisión que estén participando en esa reunión, pudiendo haber alguna abstención fundamentada por parte de los miembros de la Comisión. Si se da la situación que algún miembro de la CSC se abstenga por no estar de acuerdo con la decisión tomada, se podrá llevar el caso al Subcomité de Evaluación (SCE) y/o al Comité de Evaluación respectivo (CE) y/o con algún experto técnico y/o grupo evaluador y/o al mismo cliente, con la finalidad de proporcionar más elementos y poder tomar una mejor decisión.
- 6.10 La CSC tendrá la libertad de invitar a los expertos técnicos y/o legales que requiera cuando así lo decida, o bien, consultar a los Subcomités de Evaluación y/o al Comité de Evaluación respectivo.
- 6.11 En el caso de que la decisión sea invitar a participar a un experto técnico, se buscará que éste cuente con experiencia técnica relacionada al alcance de la suspensión o cancelación de la acreditación del caso a resolver (de preferencia registrado en el listado del Padrón Nacional de Evaluadores de emα, con la calificación de Evaluador Líder Técnico, Evaluador Líder, Evaluador, Evaluador Técnico o Experto Técnico) o a algún miembro del Subcomité o Comité de Evaluación correspondiente con conocimiento del tema.
- 6.12 Todos los integrantes del CSC deben contar con el código de ética y carta de confidencialidad vigente.

### 7 OPERACIÓN DE LA COMISIÓN PARA LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN

- 7.1 Durante las sesiones de la CSC, el Gerente del área operativa o en su ausencia, el Subgerente/Coordinador/Subcoordinador del área correspondiente o alguno de los otros dos Gerentes Operativos deberá explicar a los miembros de la CSC la información presentada y exponer las razones por las que considera procedente la suspensión o cancelación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, así como presentar la información que en todo caso haya emitido la Unidad de Análisis de Información (UAI) derivada de alguna denuncia relacionada al caso en dictaminación.
- 7.2 En los casos en que los miembros de la CSC requieran mayor información para deliberar sobre alguna suspensión o cancelación, y con la finalidad que cuenten con toda la información para dar su opinión y cumplir con el proceso establecido en este documento, en cualquier momento podrán:
- (a) Solicitar al Gerente o Subgerente/Coordinador/Subcoordinador del área o alguno de los otros dos Gerentes Operativos, mayores detalles sobre el caso (informes, acceso a expedientes, etc.) o, en su caso,
  - (b) Invitar a algún un experto técnico o legal o a aquellos que considere necesarios, para contar con mayores elementos que le permitan tomar la decisión.
- 7.2.1 En el caso descrito en el inciso b) del punto anterior, donde se haga necesaria la opinión de algún experto técnico o legal o a quien se considere necesario, se les dará acceso solo a la información relevante y necesaria, asegurando en todo momento de que no se les revelará la razón social o identidad del Organismo de Evaluación de la Conformidad; asimismo los miembros de la CSC se asegurarán de que estas personas sean distintas a las que llevaron a cabo la evaluación.
- 7.3 Los miembros de la CSC realizaran su estudio tomando en cuenta la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, las normas vigentes y aplicables, así como lo establecido en los procedimientos vigentes de: Dictaminación MP-CP031, Monitoreo MP-TS068, evaluación y acreditación de Organismos de Certificación MP-EP003, evaluación y acreditación de Laboratorios

HOJA 5 de 13	DOCTO. No. MP-CP033-06
-----------------	---------------------------

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

de Ensayo y Calibración MP-FP002, evaluación y acreditación de Laboratorios Clínicos MP-FP005, evaluación y acreditación de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) MP-HP002, evaluación y acreditación de Organismos Verificadores y/o Validadores de emisión de Gases Efecto Invernadero MP-DP001, evaluación y acreditación de Proveedores de Ensayos de Aptitud MP-FP003, evaluación y acreditación de Productores de Materiales de Referencia MP-FP007, según sea el caso, y demás documentos que apliquen.

7.4 La CSC establecerá criterios para armonizar la toma de decisiones y con base en ello los integrantes de la CSC pueden tomar las siguientes decisiones. Ver Anexo A:

7.4.1 Iniciar el proceso de suspensión o cancelación de un Organismo de Evaluación de la Conformidad acreditado pudiendo ser en una norma específica, tomando como base la información y la evidencia presentada. La CSC al emitir su decisión debe asegurarse de aclarar si dicha decisión concuerda con los motivos señalados en el informe de evaluación o con los motivos indicados en el oficio de inicio del proceso de suspensión o cancelación; en caso de que la decisión no tenga concordancia con cualquiera de los dos supuestos antes mencionados, la CSC deberá describir a qué se debe la falta de concordancia.

7.4.2 Allegarse de mayores elementos sobre el caso y ampliar las consultas a expertos técnicos, legales y/o a quien se considere necesario, en la materia para tomar una decisión.

7.4.3 Solicitar a los integrantes del Subcomité y/o Comité de Evaluación correspondiente su opinión al respecto.

De ser el caso, el Gerente del área operativa correspondiente o en su ausencia el Subgerente/Coordinador/Subcoordinador responsable del área, llevará el caso a la reunión más próxima del Subcomité y/o Comité de Evaluación o por correo electrónico, si el Subcomité y/o Comité acaba de sesionar, con la finalidad de presentar el caso y solicitar su opinión. El Gerente del área operativa correspondiente o en su ausencia el responsable asignado, enviará a los miembros de la CSC la opinión solicitada al Subcomité y/o Comité de evaluación para tomar una decisión al respecto.

7.5 Si la CSC cambia la recomendación de suspender o cancelar la acreditación otorgada por el SCE/CE, el Gerente del área operativa correspondiente debe informar al CE y/o SCE respectivo los motivos por los cuáles se modificó esta decisión, en la siguiente reunión ordinaria del Comité de Evaluación y/o SCE.

7.6 Una vez que la CSC toma la decisión de iniciar el proceso de suspensión con base al FOR-AC-067 y FOR-AC-086 para cancelación, la Gerencia respectiva debe notificar por escrito en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles al Organismo de Evaluación de la Conformidad afectado, sobre la pretensión de  $\epsilon\alpha$  de suspender o cancelar su acreditación, recabando el acuse de recibo correspondiente.

7.7 A partir de que el Organismo de Evaluación de la Conformidad recibe la notificación, éste cuenta con cinco (5) días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga a  $\epsilon\alpha$ , concluido dicho término sin que se reciban argumentos de su actuación, se continuará con el punto 7.9 de este procedimiento.

7.8 En caso de que se reciban argumentos por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad respecto a las acciones que generaron la pretensión de la suspensión o cancelación de la acreditación, el Gerente del área correspondiente o el responsable asignado o alguno de los otros dos Gerentes Operativos presentará esta información a la CSC, que debe llevarse a cabo a más

HOJA 6 de 13	DOCTO. No. MP-CP033-06
-----------------	---------------------------

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles de recibida la información, para analizar los argumentos del Organismo y tomar la decisión de suspender o cancelar la acreditación o cambiar de decisión.

Es necesario que la Gerencia Operativa correspondiente presente a la CSC el análisis sobre la procedencia de cada uno de los argumentos que presente el organismo de evaluación de la conformidad. Esta información formará parte del dictamen que tome la CSC.

- 7.9 En caso de no haberse aportado elementos contundentes a considerar por parte de la CSC para revertir la opinión sobre la suspensión o cancelación, los miembros de la CSC instruirán al Gerente o su representante correspondiente, para que solicite, conforme a los artículos 75 y 76 del Reglamento de la Ley, la opinión a la dependencia competente en un término que no exceda dos (2) días hábiles de la reunión de la CSC, adjuntando la siguiente información:
- a) Copia del informe de evaluación en el cual constan las no conformidades que dan origen a la suspensión o cancelación pretendida.
  - b) Copia de las evidencias recabadas que generen las no conformidades, ya sean documentales o de otra naturaleza.
  - c) Copia del dictamen en el que se decide iniciar el proceso para la suspensión o cancelación de la acreditación.
  - d) Copia del acuse de recibo de la notificación al organismo de evaluación de la conformidad sobre la intención de iniciar el proceso para la suspensión o cancelación de la acreditación para que manifieste lo que a su derecho convenga.
  - e) Copia de los argumentos que presentó el organismos de evaluación de la conformidad para desvirtuar los supuestos en que se basa el inicio de la suspensión o cancelación de su acreditación, en su caso.
  - f) Copia del informe de revisión de acciones correctivas, cuando aplique.
  - g) Copia de la opinión de la CSC para dictaminar la procedencia de la suspensión o cancelación de la acreditación.
  - h) Cualquier otra información que se considere pertinente.
- 7.10 Una vez recibida la opinión de la dependencia competente, y si ésta coincide con la recomendación de la CSC, dicha comisión emitirá la resolución final. La Dirección Ejecutiva de emα procederá, en un término de dos (2) días hábiles a notificar sobre la suspensión o cancelación al afectado y a la dependencia correspondiente una vez que se haya hecho efectiva la suspensión o cancelación dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación al Organismo de Evaluación de Conformidad.
- 7.11 En caso de que la opinión de la Dependencia sea diferente a la de la CSC, ésta última estudiará los argumentos presentados por la dependencia y dentro de los 40 días hábiles siguientes a la recepción de la opinión de la dependencia procederá por única vez, como sigue:
- I. emα se allegará de mayores elementos sobre el caso y ampliará las consultas a la CSC, a los expertos técnicos y/o legales en la materia;
  - II. Analizará con la dependencia los argumentos que dan lugar a su opinión sobre la no procedencia de la suspensión o cancelación de la acreditación;
  - III. Revisará la procedencia de la suspensión o cancelación de la acreditación del organismo de evaluación de la conformidad, y
  - IV. Solicitará de nueva cuenta la opinión de la dependencia sobre la procedencia de la suspensión o cancelación de la acreditación del organismo evaluación de la conformidad, en su caso.

HOJA 7 de 13	DOCTO. No. MP-CP033-06
-----------------	---------------------------

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 7.12 Una vez aprobada por la CSC la recomendación final sobre el caso, y siendo favorable la opinión de la dependencia, la CSC enviará a firma de la Dirección Ejecutiva dicha recomendación final, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, hecho lo anterior, emα a través de la Dirección Ejecutiva, comunicará por escrito al Organismo de Evaluación de la Conformidad, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, la resolución sobre la suspensión o cancelación de su acreditación que haya tomado la Comisión.
- 7.12.1 emα informará a la dependencia la resolución final comunicada al Organismo de Evaluación de la Conformidad, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación al Organismo de Evaluación de la Conformidad.
- 7.13 Tratándose de una recomendación final tomada por la CSC en la que la opinión de la dependencia es desfavorable por segunda ocasión, emα a través de la Dirección Ejecutiva, comunicará por escrito al Organismo de Evaluación de la Conformidad, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, la resolución sobre la suspensión o cancelación de su acreditación; asimismo emα informará a la dependencia como se describe en el inciso anterior 7.12.1.
- 7.14 Como resultado de la cancelación de la acreditación, el Organismo de Evaluación de la Conformidad debe devolver a emα sus certificados de acreditación en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la notificación. En caso de que el OEC no regrese los certificados de acreditación, emα publicará en la página de emα el certificado de acreditación donde se muestre la cancelación de la acreditación.
- 7.15 El Organismo de Evaluación de la Conformidad al que se le haya suspendido o cancelado la acreditación, debe informar a emα a través de un escrito, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación, las acciones que tomará para proteger el símbolo de acreditación que haya sido utilizado por dicho Organismo antes de la suspensión o cancelación de la acreditación.
- 7.16 Para el proceso de solicitud de opinión de la(s) dependencia(s) competente(s) se considerará lo siguiente:
- I. Que se acompañe de la información a que alude el punto 7.9. En caso de que la solicitud no esté debidamente integrada, se requerirá que emα, dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, complemente la información faltante,
  - II. La dependencia:
    - Analizará la información proporcionada por emα;
    - Fundará y motivará las razones por las que emite su opinión en sentido favorable o desfavorable, respecto de la procedencia de la suspensión o cancelación de la acreditación del organismo de evaluación de la conformidad por parte de emα, y
    - Emitirá opinión a emα en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de opinión debidamente integrada, plazo dentro del cual podrán solicitar a emα mayor información o detalles, a efecto de contar con los elementos fácticos, técnicos o jurídicos suficientes.

Transcurrido el plazo antes señalado, sin que la dependencia emita su opinión, se entenderá que la misma es en sentido favorable y a petición de emα, deberá expedir constancia de tal circunstancia, en 2 días hábiles de que se cumplió con el plazo establecido.

HOJA 8 de 13	DOCTO. No. MP-CP033-06
-----------------	---------------------------

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 7.17 En caso de que se encuentren tramitando paralelamente dos o más procedimientos que guarden relación, uno(s) ante la Comisión de Ética y otro(s) ante la Comisión para la Suspensión y Cancelación, ésta absorberá los de aquella, de tal suerte que el resultado final de los procedimientos acumulados será el decidido por la Comisión para la Suspensión y Cancelación.
- 7.18 En algunos casos los documentos de cancelación y/o suspensión de la acreditación se deben entregar personalmente, por lo que se deberá hacer con cita, notificar a la Dirección Ejecutiva y de preferencia deben ir dos personas a la entrega de este documento, uno de ellos debe pertenecer a un área distinta de la cual se está suspendiendo o cancelando.
- 7.19 Si el OEC al cual se le canceló su acreditación o perdió su aprobación, es asociado de la entidad, el Gerente Operativo debe notificar a la Dirección Ejecutiva para que se presente al Consejo Directivo para estudiar las razones de la pérdida de la acreditación o de la aprobación y resolver si procede la suspensión temporal o la pérdida de la calidad de asociado en tanto no cumpla.

### 8 ACTIVIDADES A REALIZAR CUANDO LA CANCELACIÓN ES POR DOLO O MALA FE

- 8.1 De acuerdo a lo establecido en el contrato de prestación de servicios de acreditación que celebran emα y el Organismo de Evaluación de la Conformidad, cuando al Organismo le sea cancelada la acreditación por la comisión dolosa o de mala fe de alguna infracción a las disposiciones legales y contractuales aplicables, éste no podrá ingresar una nueva solicitud de acreditación en los términos de dicho contrato.
- 8.2 El mismo término aplicará para aquellas personas que pertenezcan a un organismo de evaluación de la conformidad cancelado por dolo o mala fe, quienes no podrán participar en el Padrón Nacional de Evaluadores ni en ningún Órgano Colegiado de emα hasta en tanto no se cumplan los términos establecidos en el numeral 8.1 para el Organismo de Evaluación de la Conformidad cancelado.
- 8.3 Aquellas personas que pertenezcan a un Organismo de Evaluación de la Conformidad que se hayan visto involucradas directamente en un acto de dolo o mala fe imputable al Organismo de Evaluación de la Conformidad, independientemente de lo establecido en los numerales 8.1 y 8.2 del presente, no serán reconocidas por emα como signatarios, responsables, verificadores o representantes autorizados de ningún Organismo de Evaluación de la Conformidad, por un término de cinco (5) años a partir de que le fue notificada la cancelación de su acreditación al Organismo.

### 9 RETIRO DE LA SUSPENSIÓN

- 9.1 El Organismo de Evaluación de la Conformidad suspendido podrá ingresar sus acciones correctivas a emα de acuerdo a lo establecido en los procedimientos de evaluación y acreditación correspondientes, para cerrar los hallazgos que motivaron la suspensión de su acreditación, con la finalidad de que sean revisados por el evaluador líder o por el grupo evaluador y posteriormente por la CSC.
- 9.2 Una vez que estos documentos hayan sido revisados por el evaluador líder o grupo evaluador y se cuente con el informe respectivo, la CSC revisa dicha información y corrobora que las acciones correctivas presentadas por el Organismo son las adecuadas para dar cumplimiento a los motivos que generaron la suspensión y podrá decidir sobre el retiro de la suspensión para que el interesado recupere su acreditación. La revisión de las acciones correctivas la realiza el evaluador líder o grupo evaluador conforme a los tiempos establecidos en cada procedimiento de evaluación y acreditación correspondiente. La presentación de tales acciones correctivas a la CSC debe tener lugar dentro de

HOJA 9 de 13	DOCTO. No. MP-CP033-06
-----------------	---------------------------

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

los siguientes cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del informe del evaluador líder o del grupo evaluador.

- 9.3 El Gerente del área operativa correspondiente presentará para firma de la Dirección Ejecutiva el comunicado correspondiente al Organismo de Evaluación de la Conformidad para otorgar nuevamente su acreditación. La entrega de este comunicado al Organismo no debe exceder 15 (quince) días hábiles siguientes a su presentación por el Gerente; de igual manera el Gerente del área operativa correspondiente, debe dar aviso a la dependencia competente, que queda sin efecto la suspensión de la acreditación en cuestión.

### 10 REGISTROS

- 10.1 FOR-AC-067 Dictaminación por Comisión para la Suspensión y Cancelación (Vigente).
- 10.2 FOR-AC-085 Minuta de las reuniones de la CSC (Vigente).
- 10.3 FOR-AC-086 Cancelación por CSC (Vigente).
- 10.4 Acuse de aviso de posible cancelación o suspensión al cliente.
- 10.5 Respuesta del cliente de posible cancelación o suspensión, si aplica.
- 10.6 Acuse de carta de solicitud de opinión de la dependencia y su respuesta (cuando aplique).
- 10.7 Escrito de cancelación o suspensión del OEC.
- 10.8 Acuse por parte del cliente de la carta de cancelación o suspensión.
- 10.9 Evidencia enviada por el cliente cuando aplique.
- 10.10 Escrito de retiro de suspensión.

### IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

INCISO	PÁGINA	CAMBIO(S)
6	4 y 5	Se actualizaron los incisos 6.2, 6.8 y 6.9.
7	5 y 6	Se actualizaron los incisos 7.1, 7.4 y 7.6.
7	5	Se incluyó el inciso 7.2.1
7	9	Se actualizó el inciso 7.16.
10	10	Se actualizó el inciso 10.2.

HOJA 10 de 13	DOCTO. No. MP-CP033-06
------------------	---------------------------

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

10	10	Se incluyeron los incisos 10.3 y 10.4, el resto de los numerales se recorrió.
	11	Se incluye el anexo A con una tabla para la formulación de criterios.
<b>Observaciones:</b>		

### Anexo A Armonización de criterios para la toma decisión en la Comisión de Suspensión y Cancelación (CSC)

#### Caso I: El OEC presentó o no acciones correctivas/argumentos en el plazo establecido.

Artículo	Respuesta del OEC	1ª Decisión de la CSC
Art. 75 Fracción I	Presenta acciones correctivas	No procede la suspensión
	No presenta acciones correctivas ni argumentos	Ratificar suspensión total
	Presenta argumentos	Se analizan y se determina procedencia
	Presenta argumentos y acciones correctivas	No procede la suspensión y responder la procedencia de los argumentos

**Nota:** Una vez recibidas las acciones correctivas deben enviarse al grupo evaluador, con base al resultado del informe se decide presentar a la CSC (si hay NC tipo A o críticas abiertas) o llevarlo al Comité (si son NC tipo B o C abiertas o no afectan la operación del OEC).

#### Caso II: El OEC primer informe de revisión de acciones correctivas con NC tipo A o que afecten la operación del OEC (críticas).

Artículo	1ª Decisión de la CSC	Respuesta del OEC	2da Decisión de la CSC
Art. 75 Fracción III	Iniciar proceso de suspensión por NC tipo A o críticas	Presenta acciones correctivas	Cerradas no procede la suspensión NC abiertas se ratifica suspensión y cuando aplique solicitar opinión a la dependencia
		Presenta argumentos	Se analiza procedencia y se ratifica o modifica la decisión y cuando aplique solicitar opinión a la dependencia
		No presenta argumentos ni acciones correctivas	Se ratifica la suspensión y cuando aplique solicitar opinión a la dependencia
		Presenta argumentos y acciones correctivas	Cerradas no procede la suspensión NC abiertas se ratifica suspensión y cuando aplique solicitar opinión a la dependencia Contestar análisis de los argumentos

#### Caso III: rechaza por segunda ocasión la visita de vigilancia, reevaluación, monitoreo y seguimiento.

Artículo	1ª Decisión de la CSC	Respuesta del OEC	2da Decisión de la CSC
----------	-----------------------	-------------------	------------------------

HOJA 11 de 13	DOCTO. No. MP-CP033-06
------------------	---------------------------

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

Art. 75 Fracción III	Iniciar proceso de suspensión total	Presenta argumentos	No procede la suspensión (ver nota 1) O ratificar la suspensión derivado del análisis de los argumentos
		No presenta argumentos	Ratificar la suspensión total
		Acepta la visita de evaluación	No procede la suspensión Programar visita en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la segunda reprogramación

**Nota 1** los argumentos que serán considerados como procedentes serán evidencia de contratos, incapacidades del personal clave relacionado con el OEC, catástrofes, robo, asalto (con evidencia de denuncia ante la autoridad competente), entre otros que pueda sustentar.

### Caso IV: suspensión por falta de pago.

Artículo	1ª Decisión de la CSC	Respuesta del OEC	2da Decisión de la CSC
Art. 75 Fracción IV	Iniciar proceso de suspensión total	Realiza pago	No procede la suspensión
		No presenta argumentos ni pago	Ratificar la suspensión
		Realiza el pago o solicita pagos diferidos aprobados por la Gerencia de Finanzas	No procede la suspensión

**Nota.** El Gerente operativo no podrá autorizar los esquemas de pagos diferidos.

### Caso V: Cancelación de la acreditación

Artículo	1ª Decisión de la CSC	Respuesta del OEC	2da Decisión de la CSC
Art. 76 fracción I	Iniciar proceso de cancelación	Presenta argumentos	Se analiza procedencia de argumentos y se decide si se Ratifica cancelación o modifica la decisión: -no procede cancelación -se inicia proceso de suspensión total o parcial
		No presenta argumentos	Ratificar cancelación y cuando aplique solicitar opinión a la dependencia
		Presenta acciones correctivas	Procede la cancelación Ver nota 1
		Presenta acciones	Se analiza procedencia de argumentos y se decide si se Ratifica cancelación o modifica la

HOJA 12 de 13	DOCTO. No. MP-CP033-06
------------------	---------------------------

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

		correctivas y argumentos	decisión: -No procede cancelación -se inicia proceso de suspensión total o parcial Ver nota 1
--	--	--------------------------	--

**Nota 1.** Presentar acciones correctivas en un proceso de cancelación no se considera procedente debido a que no desvirtúa los supuestos en que se basa la posible cancelación.

### Generalidades:

1. **Art. 75 Fracc. V.- Se inicia proceso de cancelación por haber dejado de operar por más de 3 meses consecutivos (considerando que las instalaciones ya no existen como OEC)**
2. **El informe de seguimiento de acciones correctivas con no conformidades tipo A o críticas deberá enviarse por Activefax y esperar 5 días hábiles (hasta las 11:59) antes de presentarse**

HOJA 13 de 13	DOCTO. No. MP-CP033-06
------------------	---------------------------