

entidad mexicana de acreditación, a. c.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DICTAMINACIÓN PROCEDIMIENTO

ÍNDICE

CAPÍTULO	TEMA	HOJA
0	INTRODUCCIÓN	1
1	OBJETIVO	1
2	CAMPO DE APLICACIÓN Y ALCANCE	1
3	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	2
4	DEFINICIONES	2
5	DICTAMINACIÓN	3
5.1	ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN	3
5.2	LABORATORIOS	4
5.3	UNIDADES DE VERIFICACIÓN (ORGANISMOS DE INSPECCIÓN)	6
5.4	PROVEEDORES DE ENSAYOS DE APTITUD	7
5.5	ORGANISMOS VERIFICADORES/VALIDADORES DE EMISIÓN DE GASES EFECTO INVERNADERO	10
6	REGISTROS	10

0 INTRODUCCIÓN

Conscientes de la importancia que tiene la dictaminación dentro del proceso de evaluación y acreditación, se genera el presente documento, con la intención de que el personal de **ema**, sus Órganos Colegiados y la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación cuenten con el apoyo documental que les permita realizar dicha actividad de manera sistemática, imparcial, objetiva y expedita.

1 OBJETIVO

El objetivo de este documento es asegurar que el proceso de dictaminación para la acreditación de Organismos de Certificación, Laboratorios, Unidades de Verificación (Organismos de Inspección), Organismos Verificadores y/o Validadores de Emisión de Gases Efecto Invernadero y Proveedores de Ensayos de Aptitud, cumple los requisitos aplicables de los documentos normativos y regulaciones nacionales e internacionales aplicables a la operación de las entidades de acreditación.

2 CAMPO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

Las disposiciones contenidas en este documento son aplicables a la expedición de Dictámenes de evaluaciones efectuadas en sitio o documentales, sean para la obtención de una acreditación inicial, renovación, reevaluación, ampliación, actualización, seguimiento, vigilancia y/o revocación de suspensión de la acreditación de Organismos de Certificación, Laboratorios, Unidades de

FECHA DE EMISION	FECHA ENTRADA VIGOR	HOJA	MOTIVO: REVISIÓN
2013-06-20	2013-06-21	1 DE 10	DOCTO No. MP-CP031-11

entidad mexicana de acreditación, a. c.

Verificación (Organismos de Inspección), Proveedores de Ensayos de Aptitud y Organismos Verificadores y/o Validadores de emisión de gases efecto invernadero.

3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Para la correcta aplicación de este documento se deben consultar los siguientes documentos del Sistema de Gestión, en su edición vigente:

- 3.1 Lineamientos para la integración, organización y coordinación de los Comités de Evaluación, aprobados por la Comisión Nacional de Normalización.
- 3.2 MP-DP001, Evaluación y Acreditación de Organismos Verificadores y/o Validadores de Emisión de Gases Efecto Invernadero.
- 3.3 MP-EP003, Evaluación y Acreditación de Organismos de Certificación - Procedimiento.
- 3.4 MP-FP002, Evaluación y Acreditación de Laboratorios de Calibración y/o Ensayo - Procedimiento.
- 3.5 MP-FP003, Evaluación y Acreditación de Proveedores de Ensayos de Aptitud - Procedimiento.
- 3.6 MP-FP005, Evaluación y Acreditación de Laboratorios Clínicos - Procedimiento.
- 3.7 MP-FE007, Criterios para clasificar no conformidades en el área de Laboratorios - Guía.
- 3.8 MP-HP002, Evaluación y Acreditación de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) - Procedimiento.
- 3.9 MP-CP032, Designación y Operación de las Comisiones de Opinión Técnica – Procedimiento.
- 3.10 MP-CP033, Integración y Operación de la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación.

4 DEFINICIONES

- 4.1 Responsable Asignado. Es el personal técnico de **ema** del área correspondiente, designado para atender y dar seguimiento a solicitudes de acreditación.
- 4.2 Dictamen. Resultado del proceso de evaluación, emitido por el Comité de Evaluación correspondiente, Comisión de Opinión Técnica o la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación, en el cual se establece el resultado del proceso de evaluación, y el alcance de la acreditación, en caso de concederse la misma.
- 4.3 Dictamen Favorable. Se considera un dictamen favorable parcial o total aquel que trae por resultado la acreditación inicial, la renovación, reevaluación, la ampliación, la actualización, el levantamiento de la suspensión, el seguimiento y la vigilancia de la acreditación y/o la obtención de un plazo menor a 180 días para que, después de una evaluación de vigilancia, se presenten acciones correctivas que evidencien el cierre de no conformidades encontradas.

HOJA 2 de 10	DOCTO. No. MP-CP031-11
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 4.4 Dictamen No Favorable. Se considera un dictamen No Favorable parcial o total aquel que trae por resultado la negación de la acreditación inicial, de la renovación, reevaluación, la ampliación, la actualización, el seguimiento y la vigilancia, la suspensión y retiro (cancelación) de la acreditación.

En caso de un Dictamen No Favorable se debe proceder conforme lo establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización en su artículo 69 último párrafo, en el Reglamento de la misma Ley en sus artículos 75 y 76, y a los Lineamientos para la Integración, Organización y Coordinación de los Comités de Evaluación aprobados por la Comisión Nacional de Normalización en su capítulo XIV, considerándose el inicio del plazo a partir del momento en que se cuenta con una evidencia de recepción de la notificación por parte del solicitante o acreditado.

- 4.5 Comisión de Opinión Técnica (COT). Es un grupo de al menos tres personas, que representan a algunos de los siguientes sectores: técnicos calificados; el sector productor, consumidor, prestador o usuario del servicio; el sector educativo, de investigación o de colegios de profesionales; y/o en su caso un representante de las dependencias competentes. La COT tiene la responsabilidad de apoyar a los Comités de Evaluación respectivos en la dictaminación de los servicios de acreditación de los Organismos de Evaluación de la Conformidad para las evaluaciones descritas en el alcance y tiene como obligación cumplir con los principios de la acreditación y los procedimientos establecidos por la entidad para llevar a cabo esta actividad.
- 4.6 Comisión de Suspensión y Cancelación (CSC). Grupo de expertos de la **ema** integrado por el Director Ejecutivo de **ema**, y/o el Gerente de Gestión de Sistemas y los Gerentes de las áreas operativas o en su ausencia los Coordinadores del área respectiva de la **ema**. En la CSC siempre deberá estar presente el Director Ejecutivo o en su ausencia el Gerente de Gestión de Sistemas y cuando sea posible deberán participar los dos.

5 DICTAMINACIÓN

El procedimiento de dictaminación para Organismos de Certificación se define en el punto 5.1, para Laboratorios en el punto 5.2, para Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) en el punto 5.3, para organismos verificadores/validadores de emisión de gases efecto invernadero en el punto 5.6 y para Proveedores de ensayos de aptitud en el punto 5.4.

5.1 Organismos de Certificación.

- 5.1.1 El Comité de Evaluación en sesión ordinaria, podrá efectuar el proceso de dictaminación o en su caso designar de acuerdo con el procedimiento MP-CP032 vigente, a las personas que representen las COT's requeridas.
- 5.1.2 Los informes de evaluación que se reciban en la **ema**, serán enviados o entregados por el responsable asignado a los integrantes del Comité de Evaluación, de la Comisión de Opinión Técnica, conforme se describe en el capítulo 6 del procedimiento MP-CP032 (Designación y Operación de las Comisiones de Opinión Técnica - Procedimiento) vigente o de la Comisión de Suspensión o Cancelación para ser dictaminados..
- 5.1.3 Los miembros del Comité de Evaluación, de la Comisión de Opinión Técnica o de la Comisión de Suspensión o Cancelación deben analizar la documentación recibida y emitir su opinión en el formato FOR-OC-029 vigente. Las Comisiones de Opinión Técnica lo harán conforme se describe en el capítulo 6 del procedimiento MP-CP032 vigente y la Comisión de Suspensión o Cancelación conforme lo establece el procedimiento MP-CP033.

HOJA 3 de 10	DOCTO. No. MP-CP031-11
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

Nota: En caso excepcional, de no tener respuesta de alguno de los miembros de la Comisión de Opinión Técnica en el tiempo establecido, el informe de evaluación será turnado al Presidente del Comité de Evaluación o al Gerente de Organismos de Certificación, quienes contarán con 3 días hábiles a partir de haber recibido el comunicado, para emitir el dictamen correspondiente.

5.1.4 Durante la emisión de un dictamen, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

5.1.4.1 Cuando todos los integrantes de la Comisión de Opinión Técnica emiten una misma opinión, sea favorable o desfavorable, dicha opinión se considera el dictamen del Comité de Evaluación.

5.1.4.2 Si existe una opinión diferente de alguno de los integrantes de la Comisión de Opinión Técnica con respecto a los demás miembros, la Comisión de Opinión Técnica enviará por escrito al responsable asignado, su opinión al caso analizado, registrando claramente, los elementos que generaron el desacuerdo, en el formato FOR-OC-029 vigente.

El responsable asignado, deberá enviar la documentación (Informe de Evaluación y el escrito generado por la Comisión) al Presidente del Comité de Evaluación para que sea presentada en la siguiente reunión del Comité de Evaluación.

5.1.4.3 Estos casos deben presentarse directamente al Comité de Evaluación de Organismos de Certificación, en pleno para su análisis y dictamen. En caso de que el Comité de Evaluación de Organismos de Certificación dictamine el caso, este debe registrarse en el formato de Dictaminación FOR-OC-029 vigente, y se anexará como soporte las opiniones de la dictaminación emitidas por los miembros de la Comisión de Opinión Técnica correspondiente.

5.1.5 En cumplimiento con el capítulo 19 del MP-EP003 vigente, para los casos de suspensión o cancelación (retiro) de la acreditación, es necesario que el dictamen se realice a través de la Comisión de Suspensión o Cancelación.

5.1.6 La dictaminación se efectuará solamente a través la Comisión de Suspensión o Cancelación, cuando se involucren casos de emisión de certificados o prestación de servicios de certificación fuera del alcance de la acreditación.

5.1.7 La dictaminación se efectuará solamente a través del Comité de Evaluación cuando se involucren casos de acreditación inicial.

5.2 Laboratorios.

5.2.1 El Comité de Evaluación en sesión ordinaria, podrá efectuar el proceso de dictaminación o en su caso designar de acuerdo con el procedimiento MP-CP032 vigente, a las personas que representen las COT's requeridas.

5.2.2 Los informes de evaluación que se reciban en la **ema**, serán enviados o presentados por el responsable asignado a los integrantes del Comité de Evaluación, de la Comisión de Opinión Técnica, conforme se describe en el procedimiento MP-CP032 (Designación y Operación de las Comisiones de Opinión Técnica) vigente o el procedimiento MP-CP033 (Comisión de Suspensión o Cancelación) vigente para ser dictaminados.

5.2.3 Para Laboratorios, en los casos donde se cuente con un Subcomité de Evaluación o Grupo de Trabajo, deben analizar la documentación presentada y emitir su opinión en el formato FOR-LAB-

HOJA 4 de 10	DOCTO. No. MP-CP031-11
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 007 vigente para Laboratorios, el Comité de Evaluación correspondiente emitirá su dictamen tomando en cuenta la opinión emitida por el Subcomité de Evaluación o Grupo de Trabajo correspondiente.
- 5.2.4 En el caso de la Comisión de Opinión Técnica los miembros de la misma deben analizar la documentación recibida y emitir su opinión en el formato FOR-LAB-002 vigente, conforme se describe el procedimiento MP-CP032 vigente.
- 5.2.5 Los miembros del Comité de Evaluación, Subcomité de Evaluación, Comisión de Opinión Técnica o Comisión para la Suspensión y Cancelación deben revisar y considerar lo siguiente:
- 5.2.5.1 Analizar el informe de evaluación, considerando el tipo de no conformidades descritas en el informe de evaluación, verificar la clasificación de no conformidades y para el caso de acreditaciones iniciales, ampliaciones o revaluaciones la participación de Laboratorio en programas de ensayos de aptitud. Así como la descripción del cumplimiento del Laboratorio con los requisitos de la norma y alcance de acreditación.
- 5.2.5.2 Con base en la clasificación de estas no conformidades deben analizar el impacto que se tiene con respecto a la competencia del Laboratorio y emitir el dictamen correspondiente con base en lo establecido en el capítulo de dictaminación del procedimiento de evaluación y acreditación correspondiente.
- 5.2.5.3 Cuando aplique la descripción de las acciones correctivas, establecidas por el laboratorio para la atención de las no conformidades levantadas durante la visita.
- 5.2.6 Únicamente en el caso de las COT's aplica lo siguiente:
- 5.2.6.1 Si los 3 integrantes de la Comisión de Opinión Técnica emiten una misma opinión, sea favorable o desfavorable, dicha opinión se debe considerar como el dictamen del Comité de Evaluación.
- 5.2.6.2 Si alguno de los integrantes de la Comisión de Opinión Técnica emite una opinión diferente a la del resto de los integrantes, el caso deberá presentarse directamente al Comité de Evaluación de Laboratorios correspondiente, en pleno para su análisis y dictamen. Por lo antes citado, la Comisión de Opinión Técnica enviará por escrito al responsable asignado, su opinión al caso analizado, registrando claramente, los elementos que generaron el desacuerdo. En caso de que el Comité de Evaluación de Laboratorios correspondiente dictamine el caso este debe registrarse en el mismo formato FOR-LAB-002 vigente.
- 5.2.6.3 Si uno de los miembros de la Comisión de Opinión Técnica se excusa de participar en la emisión del dictamen por haber formado parte del grupo evaluador, o por tener conflicto de interés, o no responda en el plazo de cinco días hábiles establecido, podrá ser sustituido por el Presidente del Comité o el Gerente del área correspondiente.
- 5.2.6.4 Las personas que sustituyen contarán con 3 días hábiles, a partir de recibido el comunicado y la información, para la elaboración del dictamen correspondiente. Todas las actividades de la COT podrán realizarse a través de correo electrónico.
- 5.2.6.5 Si los tres miembros se excusan de participar, o no responden en el plazo de cinco días hábiles establecido, la documentación se presenta al Subcomité y/o al Comité de Evaluación de Laboratorios correspondiente para su análisis y dictamen.

HOJA 5 de 10	DOCTO. No. MP-CP031-11
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 5.2.7 Después de emitido el dictamen correspondiente por parte del Comité de Evaluación respectivo o por la COT, el responsable asignado debe notificarle al laboratorio el dictamen emitido en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- 5.2.8 La Comisión de Suspensión y Cancelación es la única que podrá tomar decisión sobre la suspensión o cancelación de la acreditación, para lo cual se deberá seguir lo establecido en el procedimiento MP-CP033 vigente "Integración y Operación para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación.
- 5.2.9 El tiempo establecido para llevar a cabo esta etapa del proceso de evaluación y acreditación, es de 30 días hábiles (30 días de **ema**), máximo a partir de la fecha en que se realizó la evaluación.
- 5.2.10 Para los trámites de actualización de la acreditación por cambios en su situación legal (por ejemplo: cambio de razón social o cambio de propietario), cambio de representante autorizado, baja de signatario(s) autorizado(s), reducción en el alcance acreditado, el Comité de Evaluación de Laboratorios acuerda delegar la decisión sobre el otorgamiento de la actualización correspondiente en la Gerencia de Laboratorios. Para los trámites que hayan iniciado un proceso de suspensión de la acreditación la notificación de una segunda o tercera revisión de acciones correctivas será emitida por la Gerencia de Laboratorios.

5.3 Unidades de Verificación (Organismos de Inspección).

- 5.3.1 El Comité de Evaluación de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) correspondiente en sesión ordinaria, podrá designar de acuerdo con el procedimiento MP-CP032 vigente, a las Comisiones de Opinión Técnica requeridas por materias.
- 5.3.2 Todos los informes de evaluación que se reciban en la **ema**, preparados por los responsables asignados para que a su vez sean presentados ya sea por el gerente, subgerente o subcoordinador o cualquier persona autorizada por la gerencia en el seno de los subcomités de evaluación correspondientes, el Comité de Evaluación conforme a lo establecido en el capítulo 12 del procedimiento "Evaluación y acreditación de unidades de verificación", MP-HP002 vigente, a la Comisión de Opinión Técnica conforme se describe en el capítulo 6 del procedimiento MP-CP032 (Designación y Operación de las Comisiones de Opinión Técnica) vigente o a la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación conforme se indica en el procedimiento MP-CP033 (Integración y Operación de la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación) vigente.
- 5.3.3 Los miembros del subcomité de evaluación correspondiente o el Comité de Evaluación, analizarán la documentación presentada por el responsable asignado y emitirán su opinión en el formato FOR-UV-020 vigente.
- 5.3.4 En el caso de la Comisión de Opinión Técnica, los miembros de la misma deben analizar la documentación recibida y emitir su opinión en el formato FOR-UV-035 vigente, conforme se describe en el capítulo 6 del procedimiento MP-CP032 (Designación y Operación de las Comisiones de Opinión Técnica - Procedimiento) vigente. En caso excepcional, de no tener respuesta de alguno de los miembros de la Comisión de Opinión Técnica en el tiempo establecido, el informe de evaluación será turnado al Presidente del Comité de Evaluación o al Gerente de Unidades de Verificación, quienes contarán con 3 días hábiles, a partir de recibido el comunicado, para la elaboración del correspondiente dictamen.
- 5.3.5 Durante la emisión de la opinión técnica correspondiente, los integrantes de la Comisión de Opinión Técnica tomarán en cuenta lo siguiente:

HOJA 6 de 10	DOCTO. No. MP-CP031-11
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 5.3.5.1 Si todos los integrantes de la Comisión de Opinión Técnica emiten una misma opinión, sea favorable o desfavorable, dicha opinión se considera el dictamen del Comité de Evaluación.
- 5.3.5.2 Si alguno de los integrantes de la Comisión de Opinión Técnica emite una opinión diferente a la del resto de los integrantes, el caso deberá presentarse directamente al Comité de Evaluación de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección), en pleno para su análisis y dictamen. Por lo antes citado, la Comisión de Opinión Técnica enviará por escrito al responsable asignado de la materia correspondiente, su opinión al caso analizado, registrando claramente, los elementos que generaron el desacuerdo. En caso de que el Comité de Evaluación de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) dictamine el caso, este debe registrarse en el mismo formato FOR-UV-035 vigente.
- 5.3.5.3 Con base en lo anterior, el responsable asignado de la materia correspondiente recibe el formato FOR-UV-035 vigente con la emisión de la opinión técnica respectiva, y procede a notificar al Gerente y/o Coordinador de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) correspondiente para que sea presentado en la reunión mensual del Comité de Evaluación de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección).
- 5.3.5.4 El responsable asignado debe notificar a la Unidad de Verificación (organismo de inspección) el resultado del dictamen con base en lo establecido en el capítulo 12 del procedimiento de “Evaluación y Acreditación de Unidades de Verificación”, MP-HP002 vigente.
- 5.3.5.5 Cuando algún miembro de la Comisión de Opinión Técnica se excuse de participar en la emisión del dictamen por haber formado parte del grupo evaluador, o por tener conflicto de interés, su lugar será asumido por el Gerente o Coordinador de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) correspondiente. Si un segundo miembro se excusa de participar, su lugar lo asume el Presidente del Comité de Evaluación de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección). Si los tres miembros se excusan de participar, la documentación se presenta al Comité de Evaluación de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) correspondiente en pleno para su análisis y dictamen.

En cumplimiento del capítulo 18 y 19 del procedimiento de “Evaluación y Acreditación de Unidades de Verificación”, MP-HP002 vigente La Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación, emitirá un dictamen cuando los resultados del proceso involucren una propuesta de suspensión o cancelación.

- 5.3.6 La dictaminación se efectuará a través del Comité de Evaluación o de la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación, cuando se involucren casos de emisión de dictámenes o prestaciones de servicios de verificación fuera del alcance de la acreditación.
- 5.3.8 Con base en lo señalado en el capítulo 12 del procedimiento “Evaluación y Acreditación de Unidades de Verificación”, MP-HP002 vigente, el proceso de dictaminación no deberá exceder un periodo de 30 días hábiles contados a partir de la fecha en que terminó la evaluación en sitio.

5.4 Proveedores de ensayos de aptitud.

- 5.4.1 El Comité de Evaluación en sesión ordinaria, podrá efectuar el proceso de dictaminación o en su caso designar de acuerdo con el procedimiento MP-CP032 vigente, a las personas que representen las COT's requeridas.

HOJA 7 de 10	DOCTO. No. MP-CP031-11
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 5.4.2 Los informes de evaluación que se reciban en la **ema**, serán enviados o presentados por el responsable asignado a los integrantes del Comité de Evaluación, de la Comisión de Opinión Técnica, conforme se describe en el procedimiento MP-CP032 (Designación y Operación de las Comisiones de Opinión Técnica) vigente o el procedimiento MP-CP033 (Comisión de Suspensión o Cancelación) vigente para ser dictaminados.
- 5.4.3 En el caso de la Comisión de Opinión Técnica los miembros de la misma deben analizar la documentación recibida y emitir su opinión en el formato FOR-LAB-002 vigente, conforme se describe el procedimiento MP-CP032 vigente.
- 5.4.4 Los miembros del Comité de Evaluación, Subcomité de Evaluación, Comisión de Opinión Técnica o Comisión para la Suspensión y Cancelación deben revisar y considerar lo siguiente:
- 5.4.5 Analizar el informe de evaluación, considerando el tipo de no conformidades descritas en el informe de evaluación y verificar la clasificación de no conformidades. Con base en la clasificación de estas no conformidades deben analizar el impacto que se tiene con respecto a la competencia del Proveedor de Ensayos de Aptitud y emitir el dictamen correspondiente con base en lo establecido en el capítulo de dictaminación del procedimiento de evaluación y acreditación correspondiente.
- 5.4.6 Así como la descripción del cumplimiento del Proveedor de Ensayos de Aptitud con los requisitos de la norma y alcance de acreditación. Cuando aplique la descripción de las acciones correctivas, establecidas por el laboratorio para la atención de las no conformidades levantadas durante la visita.
- 5.4.7 Únicamente en el caso de las COT's aplica lo siguiente:
- 5.4.8 Si los 3 integrantes de la Comisión de Opinión Técnica emiten una misma opinión, sea favorable o desfavorable, dicha opinión se debe considerar como el dictamen del Comité de Evaluación.
- 5.4.8.1 Si alguno de los integrantes de la Comisión de Opinión Técnica emite una opinión diferente a la del resto de los integrantes, el caso deberá presentarse directamente al Comité de Evaluación de Laboratorios correspondiente, en pleno para su análisis y dictamen. Por lo antes citado, la Comisión de Opinión Técnica enviará por escrito al responsable asignado, su opinión al caso analizado, registrando claramente, los elementos que generaron el desacuerdo. En caso de que el Comité de Evaluación de Proveedores de Ensayos de Aptitud correspondiente dictamine el caso este debe registrarse en el mismo formato FOR-LAB-002 vigente.
- 5.4.8.2 Si uno de los miembros de la Comisión de Opinión Técnica se excusa de participar en la emisión del dictamen por haber formado parte del grupo evaluador, o por tener conflicto de interés, o no responda en el plazo de cinco días hábiles establecido, podrá ser sustituido por el Presidente del Comité o el Gerente del área correspondiente.
- 5.4.8.3 Las personas que sustituyen contarán con 3 días hábiles, a partir de recibido el comunicado y la información, para la elaboración del dictamen correspondiente. Todas las actividades de la COT podrán realizarse a través de correo electrónico.
- 5.4.8.4 Si los tres miembros se excusan de participar, o no responden en el plazo de cinco días hábiles establecido, la documentación se presenta al Subcomité y/o al Comité de Evaluación de Proveedores de Ensayos de Aptitud correspondiente para su análisis y dictamen.
- 5.4.8.5 Después de emitido el dictamen correspondiente por parte del Comité de Evaluación respectivo o por la COT, el responsable asignado debe notificarle al laboratorio el dictamen emitido en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

HOJA 8 de 10	DOCTO. No. MP-CP031-11
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 5.4.9 La Comisión de Suspensión y Cancelación es la única que podrá tomar decisión sobre la suspensión o cancelación de la acreditación para lo cual se deberá seguir lo establecido en el procedimiento MP-CP033 vigente "Integración y Operación para la Suspensión y Cancelación de la Acreditación.
- 5.4.10 El tiempo establecido para llevar a cabo esta etapa del proceso de evaluación y acreditación, es de 30 días hábiles (30 días de **ema**), máximo a partir de la fecha en que se realizó la evaluación.
- 5.4.11 Para los trámites de actualización de la acreditación por cambios en su situación legal (por ejemplo: cambio de razón social o cambio de propietario), cambio de representante autorizado, baja de signatario(s) autorizado(s), reducción en el alcance acreditado, la notificación sobre la actualización correspondiente la emite la Gerencia de Laboratorios. Para los trámites que hayan iniciado un proceso de suspensión de la acreditación la notificación de una segunda o tercera revisión de acciones correctivas será emitida por la Gerencia de Laboratorios.

5.5 Organismos Verificadores y/o Validadores de Emisión de Gases Efecto Invernadero.

- 5.5.1 El Comité de Evaluación en sesión ordinaria, podrá efectuar el proceso de dictaminación o en su caso designar de acuerdo con el procedimiento MP-CP032 vigente, a las personas que representen las COT's requeridas.
- 5.5.2 Los informes de evaluación que se reciban en la **ema**, serán enviados o entregados por el responsable asignado a los integrantes del Comité de Evaluación o de la Grupo de la Comisión de Opinión Técnica, conforme se describe en el capítulo 6 del procedimiento MP-CP032 (Designación y Operación de las Comisiones de Opinión Técnica - Procedimiento) vigente.
- 5.5.3 Los miembros del Comité de Evaluación o de la Comisión de Opinión Técnica deben analizar la documentación recibida y emitir su opinión en el formato FOR-OC-029 vigente, conforme se describe en el capítulo 6 del procedimiento MP-CP032 (Designación y Operación de las Comisiones de Opinión Técnica - Procedimiento) vigente. En caso excepcional, de no tener respuesta de alguno de los miembros de la Comisión de Opinión Técnica en el tiempo establecido, el informe de evaluación será turnado al Presidente del Comité de Evaluación o al Gerente de Organismos de Certificación, quienes contarán con 3 días hábiles a partir de haber recibido el comunicado, para emitir el dictamen correspondiente.
- 5.5.4 Cuando la decisión sea tomada por la Comisión de Opinión Técnica tomarán en cuenta lo siguiente:
 - 5.5.4.1 Si todos los integrantes de la Comisión de Opinión Técnica emiten una misma opinión, sea favorable o desfavorable, dicha opinión se considera el dictamen del Comité de Evaluación.
 - 5.5.4.2 Si existe una opinión diferente de alguno de los integrantes de la Comisión de Opinión Técnica con respecto a los demás miembros, la Comisión de Opinión Técnica enviará por escrito al responsable asignado, su opinión al caso analizado, registrando claramente, los elementos que generaron el desacuerdo, en el formato FOR-OC-029 vigente.

El responsable asignado, deberá enviar la documentación (Informe de Evaluación y el escrito generado por la Comisión) al Presidente del Comité de Evaluación para que sea presentada en la siguiente reunión del Comité de Evaluación.

HOJA 9 de 10	DOCTO. No. MP-CP031-11
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

5.5.4.3 Estos casos deben presentarse directamente al Comité de Evaluación de Organismos Verificadores/Validadores de emisión de gases efecto invernadero, en pleno para su análisis y dictamen. En caso de que el Comité de Evaluación de Organismos Verificadores/Validadores de emisión de gases efecto invernadero dictamine el caso, este debe registrarse en el formato de Dictaminación FOR-OVV-003 vigente, y se anexará como soporte las opiniones de la dictaminación emitidas por los miembros de la Comisión de Opinión Técnica correspondiente.

5.5.5 Para los casos que el Comité de Evaluación o la Comisión de Opinión Técnica recomienden la suspensión o cancelación (retiro) de la acreditación, es necesario que el dictamen se realice a través de la Comisión para la Suspensión y Cancelación de la acreditación.

6 REGISTROS

6.1 Se consideran registros de la realización de la dictaminación los siguientes documentos:

- Minuta del Comité o documento en el que crea la Comisión de Opinión Técnica.
- Evidencias de notificación y envío o entrega de documentación a la Comisión de Opinión Técnica.
- FOR-OC-029 Formato de Dictaminación vigente para Organismos de Certificación.
- FOR-LAB-002 Formato de Dictaminación por Comisión de Opinión Técnica vigente para Laboratorios.
- FOR-LAB-007 Formato de Dictaminación vigente para Laboratorios.
- FOR-LAB-017 Formato de Dictamen del Comité de Proveedores de Ensayos de Aptitud, vigente.
- FOR-UV-020 Formato de Dictaminación de Unidades de Verificación por subcomité, vigente.
- FOR-UV-035 Formato de Dictaminación de Unidades de Verificación por COT, vigente.
- FOR-OVV-003 Formato de Dictaminación de Organismos Verificadores/Validadores de Emisión de Gases Efecto Invernadero

IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

INCISO	PÁGINA	CAMBIO(S)
0, 1, 2, 4	1, 2 y 3	Se eliminó el término "reconocimiento" en lo referente a Proveedores de Ensayos de Aptitud en los capítulos 0, 1 y 2, y en los incisos 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4
5	6	Se sustituyó "Coordinador" por "Subgerente" en el inciso 5.3.2
5	8 y 9	Se eliminó "y para el caso de acreditaciones iniciales, ampliaciones o revaluaciones la participación de Laboratorio en programas de ensayos de aptitud" en el inciso 5.4.5 Se sustituyó "Laboratorio(s)" por "Proveedor(es) de Ensayos de Aptitud" en los incisos 5.4.5, 5.4.6, 5.4.8.1, y 5.4.8.4 Se sustituyó "decisión" por "notificación", se eliminó "el otorgamiento de". Se revisó y corrigió la redacción del inciso 5.4.11
Observaciones:		

HOJA 10 de 10	DOCTO. No. MP-CP031-11
------------------	---------------------------