

# entidad mexicana de acreditación, a. c.

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DESIGNACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS COMISIONES DE OPINIÓN TÉCNICA PROCEDIMIENTO

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	RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD	3
6	DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA (COT) PARA EL PROCESO DE DICTAMINACIÓN SOBRE LA ACREDITACIÓN	4
7	OPERACIÓN DE LAS COMISIONES DE OPINIÓN TÉCNICA (COT) PARA EL PROCESO DE DICTAMINACIÓN SOBRE LA ACREDITACIÓN	5
8	REGISTROS	6

### 0 INTRODUCCIÓN

El presente documento se genera para establecer los criterios y mecanismos para designar a los integrantes de la Comisión de Opinión Técnica y su operación como apoyo a los Comités de Evaluación en las actividades de dictaminación (toma de decisión) que realiza **ema**, para los **Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC)**, de tal forma que esta actividad se realice de manera sistemática, imparcial y objetiva.

### 1 OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo establecer los criterios y actividades para la designación y operación de las Comisiones de Opinión Técnica para los **Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC)**.

### 2 CAMPO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

Los elementos descritos en este procedimiento son aplicables a las Comisiones de Opinión Técnica (de ahora en adelante COT's o COT para el singular) que apoyan a los Comités de Evaluación en la dictaminación de servicios de acreditación de los **Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC)**, para las acreditaciones iniciales, reevaluación, renovación, seguimiento, vigilancia, ampliación y/o actualización de la acreditación.

FECHA DE EMISIÓN	FECHA ENTRADA VIGOR	HOJA	MOTIVO: REVISIÓN
2017-02-14	2017-02-17	1 DE 7	DOCTO No. MP-CP032-10

# entidad mexicana de acreditación, a. c.

## 3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

- 3.1 Listado del Padrón Nacional de Evaluadores de la **ema**.
- 3.2 MP-CP031, Dictaminación - Procedimiento.
- 3.3 MP-BP003, Confidencialidad - Procedimiento.
- 3.4 MP-EP003, Evaluación y acreditación de Organismos de Certificación - Procedimiento.
- 3.5 MP-FP002, Evaluación y acreditación de Laboratorios de Calibración y/o Ensayos - Procedimiento.
- 3.6 MP-HP002, Evaluación y acreditación de Unidades de Verificación (Organismos de Inspección) - Procedimiento.
- 3.7 MP-FP005, Evaluación y acreditación de Laboratorios Clínicos - Procedimiento.
- 3.8 MP-FP003, Evaluación y acreditación de Proveedores de Ensayos de Aptitud – Procedimiento.
- 3.9 MP-DP001, Evaluación y Acreditación de Organismos Verificadores y/o Validadores de Emisión de Gases Efecto Invernadero – Procedimiento.
- 3.10 MP-FP007, Evaluación y Acreditación de Productores de Materiales de Referencia – Procedimiento.
- 3.11 MP-DP002, Evaluación y Acreditación de Organismos de Certificación de Huella de Agua – Procedimiento
- 3.12 MP-TS126, Proceso para la Acreditación y Aprobación de Órganos de Coadyuvancia - Instrucción de operación

## 4 DEFINICIONES

Las siguientes definiciones son aplicables en el presente documento.

- 4.1 Cliente (solicitante). Persona física o moral, que solicita los servicios de evaluación y acreditación de **ema**.
- 4.2 Evaluación. Actividad que se realiza para determinar si un cliente que desea o realiza actividades de evaluación de la conformidad, cumple con los requisitos específicos aplicables necesarios para proceder con la acreditación. La evaluación es un análisis sistemático e independiente que se realiza al sistema de calidad y técnico, para determinar si las actividades indicadas en los documentos de calidad y técnicos, y sus resultados cumplen las disposiciones establecidas, y si éstas son implantadas de manera eficaz.
- 4.3 Responsable Asignado. Es el personal técnico de **ema** del área correspondiente, designado para atender y dar seguimiento a solicitudes de acreditación.

HOJA 2 de 7	DOCTO. No. MP-CP032-10
----------------	---------------------------

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 4.4 Dictamen. Resultado del proceso de evaluación, emitido por el Comité de Evaluación correspondiente, en el cual se establece el resultado del proceso de evaluación, y el alcance de la acreditación, en caso de concederse la misma. Para el caso de proveedores de ensayos de aptitud, el dictamen es el resultado del proceso de evaluación emitido por la Comisión de Opinión Técnica.
- 4.5 Dictamen Favorable. Se considera un dictamen favorable parcial o total aquel que trae por resultado la acreditación inicial, reevaluación y/o renovación, ampliación, actualización, seguimiento y la vigilancia de la acreditación y/o la obtención de un plazo menor a 180 días.
- 4.6 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 reevaluación y/o renovación, la ampliación, la actualización, el seguimiento y la vigilancia.

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 Lineamientos Generales para la suspensión, cancelación o revocación de la acreditación y aprobación otorgada a los organismos privados para la evaluación de la conformidad 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.

- 4.7 Comisión de Opinión Técnica (COT). Es un grupo de al menos tres personas, que representan a algunos de los siguientes sectores del Comité de Evaluación: técnicos calificados, el sector productor, consumidor, prestador, usuario del servicio, el sector educativo, de investigación o de colegios de profesionales; y/o en su caso un representante de las dependencias competentes, así como la participación de un experto técnico en la materia cuando se requiera.

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.

- 4.8 **Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC).** Son los Organismos de Certificación, Organismos Validadores/Verificadores de Gases Efecto Invernadero, Certificadores de Esquemas de Regulación Vinculante, Unidades de Verificación (Organismos de Inspección), Laboratorios de Ensayo y Calibración, Productores de Materiales de Referencia, Proveedores de Ensayos de Aptitud, Unidades de Verificación en Auditorías de Medición de Hidrocarburos, Organismos de Verificación y Certificación de Huella de Agua y cualquier otro programa de acreditación que se establezca.

## 5 RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD

- 5.1 Gerente de **ema** del área respectiva.

Es responsabilidad del Gerente de **ema** del área respectiva, asegurarse que las Comisiones Técnicas de su área respectiva operen bajo los lineamientos indicados en este documento.

- 5.2 Miembros de las Comisiones de Opinión Técnica.

Los miembros de las Comisiones de Opinión Técnica deben realizar sus funciones siguiendo los lineamientos señalados en este documento.

HOJA 3 de 7	DOCTO. No. MP-CP032-10
----------------	---------------------------

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

5.3 Las Comisiones de Opinión Técnica y sus integrantes son nombrados por la Gerencia Operativa correspondiente, y tienen la autoridad para emitir la dictaminación correspondiente con base en lo indicado en este documento.

### **6 DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA (COT) PARA EL PROCESO DE DICTAMINACIÓN SOBRE LA ACREDITACIÓN**

6.1 Las Comisiones de Opinión Técnica, se instalan en apego al Artículo 48 de los Estatutos de la entidad, donde se establece que **ema**, tendrá tantos comités o comisiones de trabajo como sean necesarios para el cumplimiento de su objeto social.

6.1.1 Las COT's serán integradas para atender procesos iniciales, de reevaluación y/o renovación, vigilancia, seguimiento, actualización y/o ampliación de la acreditación. Las Comisiones de Opinión Técnica podrán ser instaladas cuando se presenten los siguientes casos:

- Si durante el periodo comprendido entre la reunión ordinaria de Subcomité y/o Comité correspondiente, se reciben los informes de evaluación o de revisión de acciones correctivas.
- Cuando se reciba en la entidad un informe de evaluación con cero no conformidades derivado de una evaluación de reevaluación y/o renovación, acreditación inicial o vigilancia.
- Cuando se reciban informes de evaluación de renovación, reevaluación y/o vigilancia que haya derivado en un proceso de suspensión de la acreditación.

6.2 El, Subgerente, Coordinador o subcoordinador correspondiente propondrá la integración de la COT al Comité de Evaluación correspondiente durante la sesión ordinaria o vía electrónica, para informar a los integrantes de las Comisiones de Opinión Técnica (COT's) requeridas, por áreas, ramas, materias o programas, registrándolas en el formato FOR-AC-064 "Designación de Comisión de Opinión Técnica" vigente, así como en el acta o minuta correspondientes de la sesión del Comité respectivo.

6.2.1 Las COT's se integrarán en función del grado de complejidad de la evaluación, contando con al menos tres personas que representen los siguientes sectores:

6.2.2 Un representante de cualquiera de los 8 sectores que integran al Comité de Evaluación, tomando en consideración que se cubran a 3 sectores.

6.2.3 Un experto técnico en la materia registrado en el Padrón Nacional de Evaluadores cuando se requiera.

6.2.4 En el caso de que la acreditación involucre Normas Oficiales Mexicanas (NOM) y/o Normas Mexicanas (NMX) referidas en Normas Oficiales Mexicanas, se podrá incluir la participación del(los) representante(s) de las Dependencias competentes como uno de los sectores de la COT.;

6.2.5 En los casos en que uno de los miembros de la COT, por causas de fuerza mayor, no haya enviado su opinión en el tiempo establecido, el Gerente del área correspondiente podrá participar como un miembro de la COT.

6.3 Para la selección de los integrantes de la COT se debe tomar en consideración:

- El alcance de la solicitud cubierto en la evaluación.
- Las áreas en las cuales los integrantes de la COT tienen experiencia (Mínima de dos años)
- El historial de los integrantes de la COT en cuanto a su participación en evaluaciones anteriores, que se relacionen con el caso a dictaminar.

HOJA 4 de 7	DOCTO. No. MP-CP032-10
----------------	---------------------------

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- Disponibilidad de los integrantes de la COT a participar en la etapa de dictaminación.
  - Capacitación sobre Auditorías de Sistemas de Gestión.
  - No existencia de conflicto de interés.
- 6.4 No formará parte de la COT, ningún integrante del grupo evaluador del servicio a dictaminar o que tenga conflicto de interés con el **Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC)**.
- 6.5 En caso de que ningún integrante de la COT cumpla con el perfil de evaluador líder o evaluador, el personal de la entidad debe proponer a otro integrante del área de especialidad que cumpla con el perfil de evaluador líder o evaluador para apoyar en el análisis de la parte del sistema de calidad.
- 6.6 El responsable asignado recibe el formato FOR-AC-064 vigente, donde indica la integración de la COT, a partir de ese momento cuenta con dos días hábiles para contactar a los integrantes de la COT, para hacer de su conocimiento su participación en el proceso de dictaminación asignado.
- 6.7 La confirmación de participación en la COT, debe quedar registrada a través del formato FOR-AC-064 o confirmación electrónica por parte de los miembros de la(s) COT(s).
- 6.8 Cualquier cambio de algún integrante de la COT debe ser informado al Comité de Evaluación correspondiente, pudiéndose notificar este cambio vía electrónica o a través de un escrito, etc.
- 6.9 La negativa a designar a alguna persona a la COT por parte del Comité, está limitado a los puntos 6.3 y 6.4 de este procedimiento.
- 6.10 El Gerente del área correspondiente es responsable de mantener los registros de la designación de las COT's.
- 6.11 La COT tendrá una duración temporal ya que se integra por cada caso a dictaminar.
- 6.12 Cuando por el programa o por el esquema sea requerido, será necesaria la participación de un experto técnico calificado en el programa o de un representante del esquema dentro del grupo que integran los miembros de la COT y su voto será necesario para la operación de la COT, por lo que para este caso específico no se podrá aplicar el punto 6.2.6 y se deberá presentar el caso en la siguiente reunión del comité.
- 7 OPERACIÓN DE LAS COMISIONES DE OPINIÓN TÉCNICA (COT) PARA EL PROCESO DE DICTAMINACIÓN SOBRE LA ACREDITACIÓN**
- 7.1 La COT's una vez asignadas e informadas al Comité de Evaluación y toda vez que se tenga el informe de Evaluación correspondiente, el responsable asignado deberá hacer llegar la siguiente documentación a los integrantes de la COT:
- Descripción del alcance de la solicitud de acreditación.
  - Copia (de) del (los) informe(s) de evaluación.
  - Copia (de) del (los) informe(s) de las acciones correctivas en caso de existir.
  - Formato de informe de dictaminación vigente, de las áreas correspondientes.
- 7.2 En caso de que la COT requiera más información para poder dictaminar, esta la deberá solicitar al responsable asignado, y deberá documentarse dicha situación en el formato de informe de dictaminación, vigente.

HOJA 5 de 7	DOCTO. No. MP-CP032-10
----------------	---------------------------

## **entidad mexicana de acreditación, a. c.**

- 7.3 El dictamen de la Comisión de Opinión Técnica se realizará conforme a lo establecido en el procedimiento de dictaminación MP-CP031 vigente y a los procedimientos de cada uno de los **Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC)** en sus versiones vigentes.
- 7.4 Los integrantes de la COT cuentan con cinco días hábiles a partir de que reciben la información para enviar al responsable asignado su dictamen, realizándolo en el formato de dictaminación correspondiente y, remitiéndolo ya sea por correo electrónico, personal, etc. 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 del área operativa, quienes contarán con 3 días hábiles, a partir de recibido el comunicado, para la elaboración del correspondiente dictamen.
- 7.5 Durante la emisión de la opinión técnica correspondiente, los integrantes de la Comisión de Opinión Técnica tomarán en cuenta lo siguiente:
- 7.6 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.
- 7.7 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 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 dictamine, este debe registrarse en el mismo formato de dictaminación correspondiente.
- 7.8 El responsable asignado debe notificar al Organismo de Evaluación de la Conformidad, el resultado del dictamen con base en lo establecido en el procedimiento de evaluación y acreditación de la Gerencia Operativa correspondiente.

### **8 REGISTROS**

- 8.1 Minuta o Actas del Comité en donde se designa a la Comisión de Opinión Técnica.
- 8.2 Evidencias de notificación a los integrantes de la Comisión de Opinión Técnica, con su respectivo acuse.
- 8.3 Acuse de envío y entrega de la documentación a los integrantes de la Comisión de Opinión Técnica.
- 8.4 Acuse de recibo de la documentación de los integrantes de la Comisión de Opinión Técnica al responsable asignado.
- 8.5 FOR-AC-064 Formato de Designación de Comisión de Opinión Técnica, vigente.

HOJA 6 de 7	DOCTO. No. MP-CP032-10
----------------	---------------------------

# entidad mexicana de acreditación, a. c.

## IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

INCISO	PÁGINA	CAMBIO(S)
3.9, 3.11 y 3.12	2	Se actualizó el nombre de las referencias.
6.2.4	4	Se incluyeron las siglas NOM y NMX.
7	5	Se incluyó en el título del capítulo las siglas COT.
7.7	6	Se mejoró la redacción de la última frase del párrafo.
<b>Observaciones:</b>		

HOJA 7 de 7	DOCTO. No. MP-CP032-10
----------------	---------------------------

# entidad mexicana de acreditación, a. c.

## PROCEDURE'S MANUAL DESIGNATION AND OPERATION OF TECHNICAL OPINION COMMISSIONS PROCEDURE

CHAPTER	SUBJECT	PAGE
0	INTRODUCTION	1
1	OBJECTIVE	1
2	FIELD OF APPLICATION AND SCOPE	1
3	REFERENCEDOCUMENTS	1
4	DEFINITIONS	2
5	RESPONSABILITIES AND AUTHORITY	3
6	DESIGNATION OF TECHNICAL OPINION COMMISSION (TOC) MEMBERS FOR THE ACCREDITATION DECISION-MAKING PROCESS	3
7	OPERATION OF TECHNICAL OPINION COMMISSION (TOC) FOR THE ACCREDITATION DECISION-MAKING PROCESS	5
8	RECORDS	5

### 0 INTRODUCTION

This document sets out criteria and mechanisms for designating Technical Opinion Commissions members and its operation supporting Assessment Committees regarding **ema's** accreditation decision-making processes for **Conformity Assessment Bodies (CABs)**, so that these activities are performed in a systematic, impartial and objective manner.

### 1 OBJECTIVE

This document sets out criteria and activities for designating and operating Technical Opinion Commissions for **Conformity Assessment Bodies (CABs)**.

### 2 FIELD OF APPLICATION AND SCOPE

Elements described in this procedure are applicable to Technical Opinion Commissions (hereafter TOCs) supporting Assessment Committees regarding **ema's** accreditation decision-making processes for Conformity Assessment Bodies (CABs), for initial accreditation, renewal, reassessment, follow-up, surveillance, extension and/or updates.

### 3 REFERENCE DOCUMENTS

For the correct application of this procedure, the following documents in their current versions must be consulted:

- 3.1 **ema's** National Assessors Registry list.
- 3.2 MP-CP031, Accreditation Decision - Procedure.

DATE OF ISSUANCE	EFFECTIVE DATE	PAGE	REASON FOR: REVIEW
2017-02-14	2017-02-17	1 OF 6	DOCUMENT No. MP-CP032-10



# entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 3.3 MP-BP003, Confidentiality - Procedure.
- 3.4 MP-EP003, Assessment and accreditation of Certification Bodies - Procedure.
- 3.5 MP-FP002, Assessment and accreditation of Calibration and/or testing Laboratories - Procedure.
- 3.6 MP-HP002, Assessment and accreditation of Inspection Bodies - Procedure.
- 3.7 MP-FP005, Assessment and accreditation of Clinical Laboratories - Procedure.
- 3.8 MP-FP003, Assessment and accreditation of Proficiency Testing Providers – Procedure.
- 3.9 MP-DP001, Assessment and accreditation of GHG Validation/Verification Bodies – Procedure.
- 3.10 MP-FP007, Assessment and accreditation of Reference Materials Producers – Procedure.
- 3.11 MP-DP002, Assessment and accreditation of Water Footprint Certification Bodies – Procedure.
- 3.12 MP-TS126 Process for approval and accreditation of Contributing Bodies - Operation instruction.

## 4 DEFINITIONS

The following definitions are applicable to this document.

- 4.1 Client (applicant). Natural or legal person applying for **ema's** assessment and accreditation services.
- 4.2 Assessment. Activity performed to determine if a client seeking to or performing conformity assessment tasks meets the specific and applicable requirements to proceed with accreditation. Assessment is a systematic and independent analysis performed to the quality and technical system in order to determine if activities described in quality and technical documents and their outcomes meet the established provisions and if they are effectively implemented.
- 4.3 Appointed person. **ema's** technical personnel from the corresponding area, appointed to serve and follow up on accreditation application forms.
- 4.4 Accreditation Decision. Outcome of assessment process, made by the Assessment Commission concerned and establishing outcome of assessment process and the scope of accreditation, if granted. For Proficiency Testing Providers, decision is the outcome of assessment process made by the Technical Opinion Commission.
- 4.5 Favourable Decision. Partially or fully favourable decisions are those leading to initial accreditation, reassessment, renewal, extension, update, surveillance and follow-up and/or getting a timeframe shorter than 180 days.
- 4.6 Unfavourable Decision. Partially or fully unfavourable decisions are those leading to rejection of initial accreditation, reassessment, renewal, extension, update, follow-up and surveillance.

When unfavourable decisions are made, the process shall proceed in accordance with provisions of article 69, last paragraph of the Law on Metrology and Standardization; articles 75 and 76 of its regulations and General Guidelines for suspension, cancellation or withdrawal of accreditation and

PAGE 2 OF 6	DOCUMENT. No. MP-CP032-10
----------------	------------------------------

# entidad mexicana de acreditación, a. c.

approval granted to private conformity assessment bodies guidelines for integration, organization and coordination of assessment committees approved by the National Standardization Commission in chapter XIV, considering start of timeframe upon proof of notice receipt by applicant is obtained

- 4.7 Technical Opinion Commission (TOC). Group integrated by at least three persons representing some of the following Assessment Committee's sectors: qualified technicians, producers, consumers, providers and users of the service, educative sector, research, professionals associations, and/or representatives of competent agencies as well as participation of a technical expert in the corresponding subject, if required.

TOC is responsible for supporting Assessment Committees when making decisions on accreditation services of Conformity Assessment Bodies for assessments described in the scope. It is also obliged to comply with accreditation principles and procedures set out by ema to perform this activity.

- 4.8 **Conformity Assessment Bodies (CAB)**. Refers to Certification Bodies, GHG Validation/Verification Bodies, Bodies certifying self-regulation binding schemes, Inspection Bodies, Testing and Calibration Laboratories, Reference Material producers, Proficiency Testing Providers, Bodies inspecting Hydrocarbons Measurement Audits, Water Footprint Certification/Verification Bodies and any other accreditation programme established.

## 5 RESPONSABILITIES AND AUTHORITY

- 5.1 Managers of ema's concerned departments are responsible to ensure that TOCs operate in accordance with guidelines of this procedure.

- 5.2 TOC Members.

TOC members shall perform their duties in accordance with guidelines described in this document.

- 5.3 TOC's and their members are designated by the corresponding operating management and have the authority to make decisions in accordance with this procedure.

## 6 DESIGNATION OF TECHNICAL OPINION COMMISSION (TOC) MEMBERS FOR THE ACCREDITATION DECISION-MAKING PROCESS

- 6.1 Technical Opinion Commissions are integrated in accordance with article 48 of ema's statutes, which sets out ema's competence to integrate as many committees or commissions as it is required to fulfil its business purpose.

- 6.1.1 TOCs will be integrated to address initial, reassessment, renewal, surveillance, follow-up, update and/or extension of accreditation processes. Technical Opinion Commissions might be integrated in the following cases:

- If an assessment or review of corrective actions report is received within the period between subcommittee and/or committee's ordinary meeting.
- Whenever an assessment report with zero non-conformities derived from an initial, surveillance, reassessment or renewal accreditation process is received.
- Whenever an assessment report from reassessment, renewal and/or surveillance derived from suspension of accreditation process is received.

PAGE 3 OF 6	DOCUMENT. No. MP-CP032-10
----------------	------------------------------

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 6.2 Concerned Assistant Manager, Coordinator or Sub-coordinator shall propose TOC integration to the Assessment Committee during ordinary or electronic meeting, in order to inform TOC members required by areas, branches, subjects or programmes. This shall be recorded in current form FOR-AC-064 "Designation of Technical Opinion Commission" and in the appropriate meeting minute of the Committee concerned.
- 6.2.1 TOCs shall be integrated according to the degree of assessment complexity and with at least three persons representing the following sectors:
- 6.2.2 A representative of any of the 8 sectors integrating the Assessment Committee, bearing in mind that 3 sectors shall be represented.
- 6.2.3 A technical expert on the subject and registered in the National Assessors Registry, if required.
- 6.2.4 If accreditation involves Mexican Official Standards (NOMs, mandatory) and/or Mexican Standards (NMXs, voluntary) referred to in NOMs, participation of competent agencies' representative(s) might be included as one of TOC's sectors.
- 6.2.5 If a TOC member fails to send his opinion within the established time due to events of force majeure, the Manager concerned might participate as a member of TOC.
- 6.3 The following points shall be considered when selecting TOC members:
- Scope of application form covered in assessment.
  - Areas of TOC members' expertise (2 years minimum)
  - Background of TOC members regarding their previous participation in assessments related to the case to be decided.
  - Availability of TOC members.
  - Training on Management Systems Audits.
  - Absence of conflict of interest.
- 6.4 No member of the assessment team from the service concerned nor if he/she has a conflict of interest with the **Conformity Assessment Body** shall be part of TOC.
- 6.5 If no TOC member meets lead assessor or assessor's profile, ema's personnel shall propose another member from the specialty area concerned meeting such profile in order to support quality management system analysis.
- 6.6 Upon receiving current form FOR-AC-064, wherein integration of TOC is described, the appointed person shall contact TOC members within the next two working days and inform them about their participation in the decision-making process assigned.
- 6.7 Participation in TOC shall be confirmed by its members and recorded on form FOR-AC-064 or by electronic means.
- 6.8 Any changes to TOC members shall be notified to the Assessment Committee concerned, whether electronically or in writing.
- 6.9 Committee's denial to any TOC member designation is limited to points 6.3 and 6.4 of this procedure.
- 6.10 The Area Manager concerned is responsible for keeping designation of TOCs records.

PAGE 4 OF 6	DOCUMENT. No. MP-CP032-10
----------------	------------------------------

# entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 6.11 TOC will be temporarily integrated on a case-by-case basis to make a decision.
- 6.12 If required by the programme/scheme, participation of a qualified technical expert in the programme or a representative of the scheme as a TOC member will be necessary. Their vote will be required for TOC operation, thus point 6.2.6 shall not apply for this specific case which shall be addressed at the next Committee's meeting.

## 7 OPERATION OF TECHNICAL OPINION COMMISSION (TOC) FOR THE ACCREDITATION DECISION-MAKING PROCESS

- 7.1 Once TOC is assigned and the Assessment Committee has been notified about it and the assessment report has been received, the appointed person shall circulate the following documents among TOC members:
- Scope of accreditation application form description.
  - Copy of assessment report(s).
  - Copy of corrective actions report(s), if available.
  - Current Accreditation Decision report form.
- 7.2 If TOC requires further information to make a decision, it shall be requested to the appointed person. Such situation shall be documented in the current Accreditation Decision report form.
- 7.3 TOC's decision will be made in accordance with provisions of current MP-CP031- Accreditation Decision procedure and with each CAB's procedures in their current versions.
- 7.4 Upon receiving information, TOC members have five working days to make their decision and send it to the appointed person in the proper form. The latter shall be sent in hard copy or by email. In the event there is no answer from any of the TOC members within the established time, assessment report will be turned over to the President of the Assessment Committee or to the concerned Area Manager, who will then have 3 working days upon receipt of assessment report to make the appropriate decision.
- 7.5 TOC members will consider the following points when issuing technical opinion:
- 7.6 If all TOC members issue the same opinion, favourable or unfavourable, such opinion will be considered as the Assessment Committee's decision.
- 7.7 If a TOC member issues an opinion different from those issued by the rest of the members, such case will be turned over to the Assessment Committee for its analysis and decision. Therefore, TOC shall send its decision in writing to the appointed person, clearly recording reasons for disagreement. In case the Assessment Committee makes a decision, it shall be recorded in the appropriate Accreditation Decision form.
- 7.8 The appointed person shall notify the CAB about the outcome of decision-making process in accordance with assessment and accreditation procedures from the Operating Management concerned.

## 8 RECORDS

- 8.1 Minute or Committee Acts wherein TOC is designated.
- 8.2 Evidence of notice to TOC members, with acknowledgment of receipt.

PAGE 5 OF 6	DOCUMENT. No. MP-CP032-10
----------------	------------------------------

## entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 8.3 Delivery acknowledgement of documentation to TOC members.
- 8.4 Receipt acknowledgement of documentation by TOC members to responsible assigned.
- 8.5 Current form FOR-AC-064 Designation of Technical Opinion Commissions.

### IDENTIFICATION OF CHANGES

SUBSECTION	PAGE	CHANGE(S)
3.9, 3.11 and 3.12	2	It was updated the name of the references.
6.2.4	4	The acronyms was included NOM and NMX.
7	5	It was included in the title of the chapter the acronyms COT.
7.7	6	The wording of the last sentence of the paragraph was improved.
<b>Observations:</b>		

PAGE 6 OF 6	DOCUMENT. No. MP-CP032-10
----------------	------------------------------