

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CERTIFICACIÓN E IMPARCIALIDAD

1. Objetivo y campo de aplicación.

El presente documento tiene por objeto establecer las reglas generales que rigen la composición y funcionamiento del comité de certificación e imparcialidad de Certificadora Mexicana Internacional, S.A. de C.V. (en lo sucesivo CMI), de conformidad con lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en el Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y en la NMX-EC-17065 vigente (ISO/IEC 17065: 2012).

El comité es el órgano encargado de salvaguardar y vigilar la transparencia, competencia, imparcialidad, independencia y representatividad de las actividades de evaluación de la conformidad de CMI.

2. Reglamento.

2.1 Términos de referencias. Funciones y atribuciones

- a) Gestionar el mecanismo de imparcialidad de los servicios proporcionados por CMI.
- b) Revisar y aprobar las condiciones y criterios de certificación.
- c) Constituir en su seno a la comisión de apelación.
- d) Fomentar dentro de su alcance la aplicación y el desarrollo de la evaluación de la conformidad
- e) Tomar acciones independientes en aquellos casos donde la dirección de CMI no tome en cuenta las recomendaciones generadas en el seno del Comité o cuando se detecten acciones que contravengan las políticas de conducta aplicables.

2.2 Organización del comité.

En el comité participan representantes (titular y/o suplente) de los siguientes sectores: productores, distribuidores, comercializadores, prestadores de servicio, consumidores, instituciones de educación superior y científica, colegio de profesionales, dependencias e interés general.

El comité tiene la siguiente estructura:

- Presidencia.
- Vicepresidencia.
- Secretaría.
- Integranes

2.3 Descripción de la estructura

2.3.1 Presidencia

El nombramiento, renovación o cese de la presidencia corresponde al pleno del comité, lo cual deberá ser informado al Director General.

El nombramiento será por tres años pudiendo ser reelecto si cuentan con la aprobación del propio comité.

La presidencia tiene las siguientes facultades y responsabilidades:

- a) Dirigir los trabajos y reuniones del comité con voz y voto.
- b) Dirimir las controversias surgidas en el comité.
- c) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos.
- d) Proponer las medidas que se juzguen necesarias para el mejor desarrollo de sus actividades.

2.3.2 Vicepresidencia

El nombramiento, renovación o cese de la Vicepresidencia corresponde al pleno del comité, lo cual deberá ser informado al Director General.

El nombramiento será por tres años pudiendo ser reelecta si cuenta con la aprobación del propio comité.

La Vicepresidencia tiene las siguientes facultades y responsabilidades:

- a) Apoyar en las actividades encomendadas a la Presidencia y sustituirla temporalmente en caso de ausencia, renuncia o fuerza mayor.
- b) Las demás atribuciones y responsabilidades que le confiera la presidencia.

2.3.3 Secretaria

La secretaria se encuentra a cargo de la subdirección de CMI, la renovación o cese de la misma corresponde al pleno del comité, lo cual deberá ser informado al Director General.

El nombramiento será por tiempo indefinido.

La Secretaría tiene las siguientes facultades y responsabilidades:

- a) La Secretaría participará en las reuniones del comité con derecho de voz pero no a voto
- b) Realizar las funciones administrativas del comité.
- c) Preparar y organizar las reuniones del comité.

- d) Verificar que las reuniones del comité se desarrollen de acuerdo con este reglamento.
- e) Dar seguimiento a los acuerdos establecidos e informar al comité.
- f) Conservar registros de todas las actividades desarrolladas por el comité.

2.3.4 Integrantes

Para el ingreso al comité se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar por escrito a la presidencia la solicitud de ingreso.
- b) Nombramiento por parte del sector al que estará representando.

Los integrantes del comité tendrán la facultad y responsabilidad de:

- a) Participar activamente en los trabajos del comité.
- b) Procurar la colaboración de la organización que representen, para el mejor desarrollo de las funciones del comité.

Los integrantes cesarán sus funciones:

- a) Por petición propia.
- b) Por decisión de la organización que representan.
- c) Por dejar de estar vinculados a la organización que representan.
- d) Si el pleno del comité propone a la presidencia el cese de aquellos integrantes que injustificadamente no participen en forma activa en sus trabajos.

2.3.5 Comisión de apelación

Es el órgano colegiado, asignado a la tarea específica de dar seguimiento a las apelaciones presentadas por escrito a éste, con el objeto de conciliar los intereses de las partes involucradas.

La comisión está integrada por:

- 3 Representantes del comité que al aceptar el cargo quedarán deshabilitados de las funciones que desarrollan dentro del comité mientras dure la sesión de la comisión cuidando en todo momento que la sesión de la comisión no se traslape con las del comité para evitar el desequilibrio en el mismo.
- El Director General, con voz pero sin voto.
- Representante del cliente que está apelando la decisión, este se integrará para cada caso específico con voz pero sin voto.

El nombramiento, renovación o cese de los representantes de la comisión corresponde al pleno del comité; lo cual se deberá informar al Director General.

El nombramiento será por tres años pudiendo ser reelectos si cuentan con la aprobación del propio comité.

2.3.6 Inhabilitación.

Los miembros del comité quedarán inhabilitados para participar en el mismo, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento a este reglamento y demás disposiciones aplicables.
- b) Asumir conductas o actitudes que impidan la realización de los programas y los objetivos del comité.
- c) Al tener menos del 50% de asistencia en las reuniones celebradas en un año. Para este caso se deberá contactar por algún medio al (a los) integrante (s), solicitando;
 - I) su asistencia al comité o
 - II) en su caso designación de nuevos titular y/o suplente, en caso de no justificar su inasistencia quedará (n) suspendido (s).

Se pondrá a consideración del comité el mantener su participación para asumir nuevamente sus funciones, deberá gestionar su ingreso en los términos que establezca este reglamento.

2.3.7 Reuniones del Comité

El comité propondrá un calendario anual para celebrar las reuniones ordinarias, las cuales se realizarán por lo menos una vez cada tres meses. Se pueden realizar reuniones extraordinarias cuando la situación de los trabajos así lo requiera y se realizaran por iniciativa de la presidencia.

Se tendrá acceso a la información necesaria para permitir al comité realizar sus funciones, como lo son informes de auditorías, informe de trabajos realizados, análisis de conflictos de intereses, análisis financieros, quejas y apelaciones, entre otros.

Para que una reunión se considere válidamente constituida es necesaria la presencia del 50% más 1 de los sectores; entre ellos deben de estar presentes la presidencia y la Secretaría, en caso de no cumplirse con el quórum requerido se considera una reunión informativa. La asistencia se puede considerar válida cuando se tenga presencia vía remota (Skype, video conferencia, teleconferencia, etc.) de uno o varios de los integrantes que conforman el Comité.

La ausencia voluntaria e injustificada a una reunión por parte de cualquier miembro, es considerada como la aceptación absoluta de los acuerdos tomados dentro de ésta.

2.3.8 Decisiones del comité

La toma de acuerdos en el pleno del comité se realiza en la medida de lo posible por consenso. De no alcanzarse el consenso se recurre al procedimiento por votación tomando en cuenta que se tendrá un voto por sector, siendo válido el acuerdo que alcance la mayoría simple de los sectores representados.

Los acuerdos relacionados con el desarrollo de los trabajos o con la aprobación de documentos, se consignan en el acta levantada en cada reunión.

No obstante, si un integrante y/o su suplente no pueden asistir a la reunión, el sector representado podrá enviar un sustituto con sus mismos derechos y obligaciones, delegando por escrito su voto en otro integrante o bien enviar su voto y/o comentarios por escrito.

2.3.9 Obligaciones de los representantes del comité.

Quienes participen en el comité incluyendo los invitados u observadores; deberán suscribir un código de ética y una carta de confidencialidad por que abordarán, los principios de actuación y conducta siguientes:

La confidencialidad en el manejo de los asuntos discutidos tanto en el seno del comité como en la comisión de apelaciones.

El compromiso de elaborar documentos, políticas y directrices imparciales y veraces, de forma tal que expresen invariablemente los aspectos relevantes de las responsabilidades del comité referentes a la evaluación de la conformidad.

El excusarse de participar en el supuesto de existir alguna circunstancia que afecte o pudiera llegar a afectar la imparcialidad con la que deben actuar, ya sea por tener interés directo o indirecto sobre los temas o resoluciones tratados.

El abstenerse de brindar cualquier tipo de asesoría a las empresas que estén en proceso de certificación o que pretendan certificarse.

2.3.10 Modificación del reglamento.

Cualquier modificación al presente reglamento debe ponerse a consideración del pleno del comité.

La secretaría tiene la responsabilidad de realizar dichas modificaciones y presentarlas para su aprobación ante el comité.

3. Gestión de la imparcialidad

El comité tendrá la tarea específica de analizar la información generada de los servicios de certificación, con el objeto de asegurar que dichos servicios se han prestado con pleno apego al concepto de imparcialidad, considerando elementos tales como la objetividad, independencia, cero conflicto de intereses, libre de tendencia o prejuicio, neutralidad y honradez.

La Subdirección presentará por lo menos en una reunión de cada año, el análisis de riesgos para salvaguardar la imparcialidad correspondiente a los servicios de certificación.

La finalidad de presentar el análisis de riesgos para salvaguardar la imparcialidad, será la confirmación de que los servicios hayan sido realizados de manera imparcial, así como del análisis en cuanto al entorno presente bajo el cual se prestan los servicios de certificación, por posibles riesgos a la misma. En caso de detectarse alguna situación que requiera de acciones específicas, corresponde al pleno del comité documentarlas y requerir el seguimiento de las mismas en la siguiente reunión, con avances presentados en cada reunión hasta considerarse atendida. En ambos casos, los posibles riesgos detectados, así como las acciones tomadas, deberán plasmarse en las minutas generadas de cada reunión.

Cuando se identifique un riesgo para la imparcialidad de un servicio en proceso de realización, la secretaría puede hacer llegar por medio electrónico a los integrantes del Comité el análisis de riesgos, así como los controles establecidos que eliminen o minimicen tal riesgo; los miembros del Comité contarán con un plazo máximo de 10 días hábiles para emitir comentarios y dar o no su aprobación a los controles establecidos. La secretaria debe seguir las opiniones vertidas al respecto siempre que no contravengan la ley, los procedimientos del Organismo, los esquemas de certificación, y demás que pongan en riesgo la acreditación del organismo. De lo anterior debe quedar evidencia de las acciones realizadas.

4. Transitorio.

Este reglamento entra en vigor al día siguiente de su aprobación por el comité.

CONTROL DE CAMBIOS

Inciso	Página	Cambio (s)
2.3.5	3	Se clarifica en qué consiste la des habilitación de los miembros de la comisión de apelaciones, que solo será mientras dure la sesión de la comisión.
2.3.7	4	Se incluye que se puede tener presencia vía remota de los integrantes y se considerará como válida su asistencia.