



## SUSPENSIÓN, RETIRO O REDUCCIÓN DE LA ACREDITACIÓN

---

Para que PJLA mantenga su alto grado de credibilidad y aceptación por parte del cliente, debe existir un mecanismo de cumplimiento efectivo para lidiar con acciones no autorizadas que resulten en la suspensión o eliminación de la acreditación. Este procedimiento describe un método mediante el cual los presuntos infractores son tratados de manera justa, mientras que al mismo tiempo se protege la viabilidad e integridad de la acreditación de terceros.



# SUSPENSIÓN, RETIRO O REDUCCIÓN DE LA ACREDITACIÓN

---

## 1.0 GENERAL

- 1.1 Propósito: Definir el procedimiento para la suspensión y/o retiro de certificados de acreditación y la reducción de alcances de acreditación.
- 1.2 Alcance: Abarca todas las actividades de acreditación de PJLA y de las organizaciones acreditadas

## 2.0 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS, DEFINICIONES, MANIFIESTOS

- 2.1 ISO/IEC 17011:2017
- 2.2 IPL-2, Manual de la Calidad
- 2.3 IPL-1, Reglamento
- 2.4 SOP-10, Procedimiento de Disputa y Apelación
- 2.5 SOP-1, Procedimiento de Acreditación
- 2.6 LF-3, Contrato de Servicios
- 2.7 SOP-3, Uso de Presunciones y Símbolos de Acreditación
- 2.8 Instrucción de trabajo de suspensión / retiro WI-25
- 2.9 Condiciones y criterios del Departamento de Defensa
- 2.10 Condiciones y criterios del DOECAP

## 3.0 RESPONSABILIDADES

- 3.1 El Presidente o la persona designada, es responsable de la reducción del alcance, suspensión, o retiro de los certificados de acreditación con respecto a temas relacionados con violaciones contractuales y problemas de acreditación.

## 4.0 ADVERTENCIA Y SUSPENSIÓN INVOLUNTARIA

- 4.1 Una organización que comete un acto prohibido, como se define por los procedimientos de PJLA, el acuerdo de acreditación (LF-3) u otra documentación, el Presidente/Gerente de Operaciones le aconseja por escrito, del hecho de la falta. A éste comunicado se le denomina una advertencia. Ejemplos de actos prohibidos están incluidos en el Apéndice A de este procedimiento.
- 4.2 La advertencia incluye una fecha límite, por la cual se le aconseja a la organización de haber remediado sustancialmente la falta.
- 4.3 Si la organización no ha cumplido con la fecha límite satisfactoriamente, entonces el Presidente o su designado envía a la organización una carta, por correo certificado u otro medio rastreable, suspendiendo oficialmente la acreditación e informándole de su derecho a apelar la decisión. Las Disputas / Apelaciones deben hacerse dentro de 15 días a partir de la fecha del aviso de la carta. Las Disputas y Apelaciones se manejan de acuerdo con el Procedimiento sobre Disputas y Apelaciones de PJLA (SOP-10). Cuando son iniciadas las disputas / apelaciones se mantendrá la suspensión hasta que una decisión pueda ser tomada. Esto no debe ser mayor de 30 días a partir de la fecha en que se recibió la disputa / apelación. Las cartas de suspensión deben incluir un aviso de que ya no pueden promover que están acreditados y de quitar cualquier reclamación de acreditación de su material de mercadotecnia, reportes, sitio web, etc. Inmediatamente. Adicionalmente la organización será informada de notificar dentro de los siete días de la carta de suspensión a todos

los clientes pertinentes confiando en su acreditación. Los certificados serán eliminados de la lista actual de organizaciones acreditadas y removidas hacia la lista de suspensión en el sitio web de PJLA.

- 4.3.1 En caso de que la organización ha fallado en proporcionar un remedio satisfactorio, se le entonces la organización es instruida para remediar la falta y proveer evidencia del remedio dentro de un periodo de tiempo designado, para eliminar la suspensión y prevenir que su certificado sea retirado. (Ver Apéndice A para tiempos específicos).
- 4.3.2 Si el certificado de acreditación de la organización ha caducado y no hay certificado que suspender, entonces la organización será notificada que su certificado será removido del sitio de internet hasta que la violación haya sido resuelta. Se recordará a las organizaciones que no ya no pueden presumir más acreditación para el período de tiempo en que tuvieron un hiato de acreditación (Ver Apéndice A para la gestión de este proceso).

### 5.0 RETIRO INVOLUNTARIO DE LA ACREDITACIÓN

- 5.1 El proceso de retiro se invoca en las siguientes circunstancias:
  - 5.1.1 Una organización en estado de suspensión no ha remediado a satisfacción de PJLA la causa dentro del tiempo prescrito o,
  - 5.1.2 Una organización comete actos prohibidos adicionales después de haber sido suspendida dentro de los pasados 12 meses.
  - 5.1.3 Se incluyen ejemplos en el Apéndice A de este procedimiento.
- 5.2 El Presidente o su designado, le envía por escrito, a la organización, una carta de notificación de retiro del certificado, por correo (u otro medio de comunicación que requiera firma de recepción). Las cartas de retiro deben incluir un aviso de que aún no pueden promocionar que están acreditados y de que deben quitar cualquier declaración de acreditación de su material de marketing, sitio web, etc. como se indica en la carta de suspensión anterior. Adicionalmente la organización deberá informar a todos los clientes pertinentes que confían en su acreditación como se indica en la carta de suspensión anterior. Los certificados serán eliminados de la lista actual de organizaciones acreditadas y añadidos a la lista de organizaciones cuyo certificado fue retirado, en el sitio web PJLA. Según sea necesario, el Presidente o su designado utilizará los servicios del comité técnico y/o comité ejecutivo, para tomar la decisión final de retirar la acreditación de la organización.
- 5.3 Si el certificado de acreditación de la organización ya ha caducado y no hay ningún certificado para retirar, se notificará a la organización que su certificado se eliminará del sitio web hasta que se resuelva la infracción. Se les recordará a las organizaciones que ya no pueden reclamar la acreditación por el período de tiempo que tuvieron un lapso en la acreditación.

### 6.0 REDUCCIÓN DE LA ACREDITACIÓN

## SUSPENSIÓN, RETIRO O REDUCCIÓN DE LA ACREDITACIÓN

---

- 6.1 Las reducciones de alcance involuntarias pueden suceder como resultado del fallo en el cumplimiento de los requisitos de acreditación en ciertas áreas del alcance acreditado de una organización.
- 6.2 El Presidente o su designado, junto con el equipo de evaluación y el Comité Ejecutivo, según sea necesario, deciden sobre las reducciones involuntarias del alcance.
- 6.3 Se notifica por escrito a la organización sobre la decisión dentro de los 15 días siguientes sobre la decisión de reducir su alcance de acreditación. Estas cartas deben incluir un aviso de que ya no pueden informar que están acreditados para los elementos eliminados en su alcance de acreditación y de quitar cualquier declaración de acreditación de su material de marketing, sitio web, etc. Además, la organización deberá informar a todos los clientes pertinentes que dependen de su acreditación. Los certificados serán revisados y actualizados en el listado actual de organizaciones acreditadas. A la organización se le brinda la oportunidad de recibir una copia de las deliberaciones y se le informa de su opción de apelar, de acuerdo con el SOP-10, Procedimiento de disputa y apelación.  
Las disputas / apelaciones deben realizarse dentro de los 15 días a partir de la fecha de la carta de notificación. Las disputas y apelaciones se manejan de acuerdo al procedimiento de Disputas y Apelaciones de PJLA (SOP-10). Cuando las disputas / apelaciones se inician, la decisión de la reducción del alcance se mantendrá hasta que pueda tomarse una decisión. Este lapso no debe ser de más de 30 días, a partir de la fecha en que se solicitó la disputar / apelación.

### 7.0 SUSPENSIÓN VOLUNTARIA, RETIRO O TRANSFERENCIA DE LA ACREDITACIÓN

- 7.1 El Presidente o el designado recibe todas las investigaciones con respecto a las organizaciones que solicitan la suspensión voluntaria, retirado o transferencia de su acreditación.
- 7.2 El Presidente o su designado analiza la justificación de estas decisiones con la organización y determina la fecha de vigencia. En casos donde la organización afirma que ya no está en el negocio o que ya no mantiene su acreditación, ésta será retirada inmediatamente. Si la organización informa a PJLA que se transferirán a otro cuerpo de acreditación, el Presidente o su designado se comunicará con la organización para ayudar en el proceso de transferencia, incluyendo la liberación de todos los informes de evaluaciones anteriores y discutir la fecha de vigencia en la que ya no necesitarán la acreditación de PJLA. En ningún momento permitirá PJLA que los certificados sigan siendo válidos si la organización no ha cumplido con su obligación de mantener la acreditación. (i.e.: programación de las evaluaciones de cada 12 meses, obligaciones financieras, problemas con la acción correctiva). Si la organización no puede cumplir con estas obligaciones, independientemente de si está transfiriendo, entonces su certificado seguirá el proceso de suspensión / retiro, como se describe en este procedimiento. Si la organización está cumpliendo correctamente, el certificado de acreditación puede permanecer en el sitio en Internet de PJLA hasta su vencimiento o cuando la organización informe a PJLA su nueva fecha de vigencia con el otro cuerpo de acreditación, lo que se suceda primero.

### 8.0 REGISTROS

- 8.1 El Presidente o su designado, conserva todos los registros de advertencias, suspensiones, avisos finales, actividades de retiro y reducciones de alcance, de acuerdo con SOP-5.

## APENDICE A: PROCESO DE SUSPENSIÓN Y RETIRO

### 1.0 SI NO SE PROGRAMA UNA EVALUACIÓN EN 12 MESES

Se entra en contacto con la organización de 60 a 90 días antes de la fecha de vencimiento de su evaluación para confirmar una fecha de evaluación. Se emite un aviso mediante correo electrónico por el(la) Asistente del Programa de Acreditación en el sentido de que si la fecha no es confirmada recibirán una carta de advertencia de suspensión desde oficina matriz.

Si no se recibe respuesta después de que hayan pasado 30 días de su fecha de vencimiento, entonces una carta de advertencia es enviada, señalando que deben ponerse en contacto con PJLA dentro de los siguientes 15 días para programar la evaluación.

Si no se recibe respuesta dentro de los siguientes 15 días, entonces se envía una carta de suspensión, informándoles que cuentan con 45 días para realizar la programación o serán retirados. Se remueve el certificado de la lista activa y se coloca en la lista de suspendidos, en la página de Internet de PJLA.

Después de que han pasado los 45 días, entonces se informa a la organización que su certificado ha sido retirado de la página de Internet de PJLA.

### 2.0 FALTA DE RESPUESTA A LA ACCIÓN CORRECTIVA

La organización cuenta con 60 días para cerrar la acción correctiva, a partir del último día de la evaluación.

Si no se le ha entregado al auditor/equipo de evaluación ninguna acción correctiva, se envía la primera carta de advertencia, notificándole que deben entregar la acción correctiva dentro de los siguientes 30 días.

Si no se recibe respuesta alguna dentro de los 30 días, se envía la carta de suspensión, informándole que cuenta con 15 días para la entrega de la acción correctiva. La suspensión se actualizará en la base de datos de PJLA.

Después de que han pasado los 15 días, entonces la organización es informada que su certificado ha sido retirado de la página en Internet de PJLA.

### 3.0 FALLA EN CUMPLIR CON OBLIGACIONES FINANCIERAS

Las facturas vencen al recibirse. Cuentas por cobrar llamarán a las organizaciones 30 días después de la fecha de pago para el pago o arreglos de pago.

Si no se ha realizado ningún pago después de los 60 días de la fecha de la factura, se envía a la organización la primera carta de advertencia que debe realizar el pago dentro de los siguientes 30 días.

Si pasan 30 días, entonces se envía la carta de suspensión informándoles que tienen 15 días para realizar el pago. La suspensión se actualizará en la página en Internet de PJLA.

Si pasan 15 días, se informa a la organización que su certificado ha sido retirado de la página en Internet de PJLA.



# SUSPENSIÓN, RETIRO O REDUCCIÓN DE LA ACREDITACIÓN

---

## 4.0 FALLA EN RESPONDER A UNA QUEJA

Las organizaciones son notificadas para responder a una queja en un plazo de tiempo razonable, basado en la situación y la severidad del asunto.

Si el período de tiempo pasa entonces la organización es provista con una carta de advertencia que debe responder dentro de 15 días o será suspendida.

Si no se recibe respuesta la organización será suspendida y tendrá un período adicional de 15 días para responder o serán retirados. La suspensión será actualizada en la página en Internet de PJLA.

Si no se recibe una respuesta dentro de los siguientes 15 días entonces su certificado será retirado de la página en Internet de PJLA.

## 5.0 SUSPENSIÓN VOLUNTARIA, RETIRO, TRANSFERENCIA DE ACREDITACIÓN

Una vez que una organización informa a PJLA que gustaría suspender, retirar o transferir su acreditación entonces el Presidente o su designado es notificado inmediatamente.

El Presidente o su designado se pone en contacto con la organización para confirmar la fecha efectiva. Si no puede obtenerse una confirmación verbal dentro de los siguientes 7 días, se enviará a la organización una carta formal solicitando información adicional, con el fin de asegurar que se proporcione la fecha apropiada de entrada en vigor del retiro. La organización contará con 14 días para enviar su respuesta.

Si pasan 14 días sin confirmación, PJLA tiene el derecho de establecer una fecha para el retiro inmediato de la acreditación. En caso de que PJLA es notificada de que están transfiriendo a otro cuerpo de acreditación, entonces el Presidente o su designado decidirá la fecha del retiro, en base a su status para el mantenimiento de su acreditación. Si se encuentran en buena consideración, el certificado permanecerá activo hasta el vencimiento o hasta que ya no cumplan con sus obligaciones de acreditación con PJLA (es decir, falla para programar, falta de respuesta a una acción correctiva, el incumplimiento de las obligaciones financieras). Se enviará una carta dentro de los 7 días de la fecha oficial del retiro.

## 6.0 NOTIFICACIÓN A ORGANISMOS REGULATORIOS

Donde PJLA tenga acuerdos con organismos reguladores que requieren la notificación de cualquier cambio en el estado de acreditación para las organizaciones acreditadas bajo su programa, es decir, DoD ELAP, DOECAP, EPA NLLAP, FCC, etc., se les notificará dentro de los 5 días hábiles posteriores al cambio. En este momento, también se enviarán las plantillas de base de datos del programa adecuadas (es decir, la hoja de carga de DoD Denix).