



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P08	Páginas: 1 de 6
	Fecha emisión: 28.02.2018	Versión: 06
TOMA DE DECISIÓN	Fecha de entrada en vigencia: 28.02.2018	

TABLA DE CONTENIDO

1	GENERALIDADES.....	1
2	ANÁLISIS POR PARTE DEL COMITÉ ASESOR	1
3	DECISIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN.....	3
4	DECISIONES SOBRE PROCESOS PARCIALES.....	6
5	IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS	6
6	TRANSITORIO.....	6

1 GENERALIDADES

- 1.1 Finalizadas las actividades de verificación para los procesos de evaluación y evaluaciones extraordinarias, se procede con el proceso de toma de decisión.
- 1.2 La Comisión de Acreditación es el órgano colegiado encargado de tomar la decisión sobre la acreditación.
- 1.3 El Comité Asesor, emite recomendaciones a la Comisión de Acreditación.

2 ANÁLISIS POR PARTE DEL COMITÉ ASESOR

- 2.1 Finalizadas las actividades de verificación para procesos iniciales, seguimientos, ampliaciones, reevaluaciones y extraordinarias, la Secretaría Acreditación, convoca al Comité Asesor, en un plazo máximo de 10 días hábiles y presenta los siguientes documentos:
 - a. Información general del OEC como por ejemplo: número de expediente, tipo de evaluación.
 - b. Informe final de evaluación o de testificación.
 - c. Resultado de la verificación de acciones correctivas, cuando se hayan detectado no conformidades.
 - d. Notas digitales de la evaluación, según corresponda.
 - e. Recomendación del Comité Asesor correspondiente

Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de entrada en vigencia:
Coordinadora Secretaría de Inspección	Coordinadores de las SA - Profesionales de las SA	Gerente	A partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, # 38 del 28.02.2018

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en www.eca.or.cr antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P08	Páginas: 2 de 6
	Fecha emisión: 28.02.2018	Versión: 06
TOMA DE DECISIÓN	Fecha de entrada en vigencia: 28.02.2018	

2.2 El Comité Asesor revisa los expedientes del OEC, emite criterio técnico y presenta las observaciones y/o una recomendación a la Secretaría de Acreditación.

Nota: El Comité Asesor, a fin de emitir criterio técnico, puede dar audiencia a un representante del Equipo Evaluador y/o a un representante del OEC o solicitar documentación adicional para la determinación de la recomendación.

2.3 Si el Comité Asesor solicita aclaraciones, la Secretaría de Acreditación notifica al OEC, al Equipo Evaluador, o ambos, en un plazo de 5 días hábiles.

2.4 El responsable de dar respuesta a las aclaraciones, cuenta con un plazo de 5 días hábiles. Una vez recibida la información la Secretaría de Acreditación, lo presenta nuevamente al Comité Asesor.

2.5 Una vez que el Comité Asesor esté conforme con la documentación presentada y no solicite ninguna aclaración al respecto, la Secretaría de Acreditación, en los próximos 10 días hábiles, traslada la recomendación del Comité a la Comisión de Acreditación.

2.6 Los acuerdos de recomendación del Comité Asesor deben redactarse de la siguiente manera:

2.6.1 Recomendar a la Comisión de Acreditación otorgar, ampliar, mantener la acreditación al OEC (nombre y expediente del OEC).

2.6.2 Recomendar a la Comisión de Acreditación iniciar un proceso de investigación al OEC (nombre y expediente del OEC), por las siguientes razones (indicar la debida fundamentación).

2.6.3 Recomendar a la Comisión de Acreditación NO otorgar o NO ampliar la acreditación al OEC (nombre y expediente del OEC) por las siguientes razones (indicar la debida fundamentación).

2.6.4 Recomendar a la Comisión de Acreditación levantar o no la suspensión total o parcial del alcance de acreditación al OEC (nombre y expediente del OEC) por las siguientes razones (indicar la debida fundamentación).

2.6.5 Elevar a la Comisión de Acreditación cualquier otro acuerdo relacionado con los procesos de evaluación y acreditación, para su consideración.

2.7 Con la recomendación del Comité Asesor, la Secretaría de Acreditación traslada el proceso a la Comisión de Acreditación.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P08	Páginas: 3 de 6
	Fecha emisión: 28.02.2018	Versión: 06
TOMA DE DECISIÓN	Fecha de entrada en vigencia: 28.02.2018	

3 DECISIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN

- 3.1 La Secretaría de Acreditación presenta a la Comisión de Acreditación la documentación descrita a continuación:
- Información general del OEC como por ejemplo: número de expediente, tipo de evaluación.
 - Informe final de evaluación o de certificación.
 - Resultado de la verificación de acciones correctivas, cuando se hayan detectado no conformidades.
 - Notas digitales de la evaluación, según corresponda.
 - Recomendación del Comité Asesor correspondiente
- 3.2 La Comisión de Acreditación cuenta con un plazo de 10 días hábiles para emitir una decisión sobre el proceso de evaluación en análisis.
- 3.3 La Comisión de Acreditación, antes de tomar la decisión sobre el proceso de evaluación, debe verificar que las certificaciones de las actividades de evaluación de la conformidad se han llevado a cabo. Además puede solicitar cualquier información necesaria para la toma de decisión.
- 3.4 Si la Comisión de Acreditación, solicita información adicional o aclaraciones, ECA notifica a quien corresponda, en un plazo de 2 días hábiles.
- 3.5 El responsable de dar respuesta (ya sea el equipo evaluador, el OEC o ambos) debe presentarla en un plazo de 5 días hábiles, para que sea remitido en un plazo de un día hábil a la Secretaría de Acreditación, para que ésta lo presente nuevamente a la Comisión de Acreditación.
- 3.6 Para otorgar, ampliar o mantener la acreditación, la Comisión de Acreditación debe obtener la confianza adecuada en:
- La competencia técnica del OEC para llevar a cabo las actividades para las que solicitó la acreditación o se encuentra acreditado
 - Que se cumplen los requisitos de acreditación.
 - Que las no conformidades han sido subsanadas.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P08	Páginas: 4 de 6
	Fecha emisión: 28.02.2018	Versión: 06
TOMA DE DECISIÓN	Fecha de entrada en vigencia: 28.02.2018	

3.7 Para tomar la decisión la Comisión de Acreditación analiza la información generada durante el proceso de evaluación, la recomendación del Comité Asesor y adopta una de las siguientes decisiones:

3.7.1 Procesos iniciales o ampliaciones:

- a) Otorgar o ampliar sin ninguna condición.
- b) OEC con la totalidad de las acciones correctivas cerradas e implementadas para las no conformidades detectadas, pero que debido a la naturaleza de las no conformidades, se requiere verificar la continuidad del sistema, la Comisión de Acreditación puede otorgar o ampliar con condiciones (por ejemplo: acortar el intervalo de seguimiento, realizar alguna evaluación extraordinaria, solicitar informes periódicos entre otras).
- c) Aplazar la decisión pendiente a la presentación de evidencias de acciones correctivas y/o cualquier otra información que la Comisión de Acreditación determine, o la realización de alguna actividad de seguimiento para confirmar la efectividad de las acciones correctivas.
- d) No otorgar o no ampliar (se debe indicar la debida fundamentación).

3.7.2 Procesos de seguimiento o reevaluación:

- a) Mantener la acreditación.
- b) OEC con la totalidad de las acciones correctivas cerradas e implementadas para las no conformidades detectadas, pero que debido a la naturaleza de las no conformidades, se requiere verificar la continuidad del sistema, la Comisión de Acreditación puede mantener con condiciones (por ejemplo: acortar el intervalo de seguimiento, realizar alguna evaluación extraordinaria, solicitar informes periódicos entre otras).
- c) Aplazar la decisión de mantener, pendiente a la presentación de evidencias de acciones correctivas y/o cualquier otra información que la Comisión de Acreditación determine, o la realización de alguna actividad de seguimiento para confirmar la efectividad de las acciones correctivas.
- d) OEC con no conformidades abiertas, se toma la decisión de iniciar un procedimiento de investigación conforme al ECA-MC-P16 Procedimiento de investigación.

3.7.3 Decisiones a solicitud del OEC:

- a) La Comisión es la responsable de aceptar las solicitudes de reducción, suspensión, retiro o cancelación que el OEC haga voluntariamente al ECA, de manera documentada.

Nota 1: En caso de suspensiones voluntarias se debe seguir lo establecido en ECA-MC-P16 Procedimiento de Investigación.

Nota 2: En caso que se notifiquen decisiones adversas en contra del OEC deben realizarse con la debida fundamentación.

Nota 3: La implementación o no de las acciones para las no conformidades menores no condicionan ni afectan la toma de decisión.

3.7.4 Decisiones por procesos de evaluaciones extraordinarias

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P08	Páginas: 5 de 6
	Fecha emisión: 28.02.2018	Versión: 06
TOMA DE DECISIÓN	Fecha de entrada en vigencia: 28.02.2018	

- a) La Comisión de Acreditación realiza la valoración de la información relacionada con las evaluaciones extraordinarias y determinara la decisión que corresponda en cada caso particular.
- 3.8 La Comisión de Acreditación debe registrar en las actas de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, el acuerdo tomado y debe ser una resolución motivada para cada caso, cada acuerdo debe incluir, según corresponda:
- a) Nombre del OEC, cédula jurídica, número de expediente.
 - b) Tipo de actividad de acreditación OEC, por ejemplo laboratorio de ensayo, organismo de inspección, organismo de certificación de producto.
 - c) Nombre del representante legal y cédula de identidad.
 - d) Instalaciones cubiertas por el alcance de la acreditación.
 - e) Referencia al alcance de la acreditación.
 - f) Declaración de conformidad con la norma u otros documentos normativos utilizados para la evaluación del OEC.
 - g) Fecha de otorgamiento de la acreditación, ampliación o reducción.
 - h) Para el caso de organismos de inspección se debe incluir el tipo de OI (A, B, o C).
 - i) Para el caso de los organismos validadores verificadores de GEI se debe incluir: si la decisión es para un organismo validador y/o verificador (de proyecto, de organización, C neutralidad).
- 3.9 La Comisión de Acreditación informa a la Secretaría de Acreditación respectiva la decisión tomada.
- 3.10 La Unidad de Logística en los siguientes 3 días hábiles, envía al OEC el formulario ECA-MP-P08-F02 Resolución de la acreditación.
- 3.11 El OEC recibe la notificación y en caso de que la decisión sea otorgar o ampliar la acreditación realiza el respectivo pago por otorgamiento según las tarifas establecidas por la Junta Directiva del ECA.
- 3.12 Una vez cancelado el monto por otorgamiento, el OEC debe informar al Área Financiera - Contable del ECA.
- Nota:** En caso de que NO se otorgue la acreditación, el OEC puede presentar por escrito una apelación ante la Junta Directiva, la cual se resuelve según el procedimiento ECA-MC-P08 Procedimiento para recurrir los actos.
- 3.13 Cancelado el monto se procede con el ECA-MP-P09: Emisión del certificado de acreditación.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P08	Páginas: 6 de 6
	Fecha emisión: 28.02.2018	Versión: 06
TOMA DE DECISIÓN	Fecha de entrada en vigencia: 28.02.2018	

4 DECISIONES SOBRE PROCESOS PARCIALES

- 4.1 El proceso de toma de decisión se puede dar parcialmente, en cualquiera de las siguientes situaciones:
- a) Decisión sobre un alcance parcial: Cuando el OEC en procesos iniciales o ampliaciones, atiende correctamente no conformidades para solo ciertas actividades dentro del alcance a acreditar o ampliar y no existen o han sido atendidas correctamente no conformidades de los requisitos de gestión.
 - b) En los casos de seguimientos o reevaluaciones de organismos de certificación u organismos validadores/ verificadores, pueden tomarse decisiones sobre cada subproceso de evaluación.
 - c) Los procesos de decisión parciales para subprocesos de evaluación, no se pueden dar para los procesos iniciales de OC y OV/V.
- 4.2 En cualquiera de los casos que se presenten decisiones sobre procesos parciales, ya sea para el alcance específico o el subproceso específico, se deben:
- a) Cumplir las actividades de evaluación correspondientes.
 - b) Realizar las actividades posteriores a la evaluación aplicables.
 - c) Realizar el proceso de toma de decisión de acuerdo a este procedimiento.

5 IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Motivo:	Modificación del procedimiento ECA-MP-P08
Refiérase a la solicitud de elaboración o modificación del documento 2018-015	
Observaciones: Las modificaciones se subrayan en el documento, apartados 2.5, 3.1, 3.6, 3.7.1, 3.8. <u>Las mismas se subrayan en el documento.</u>	

6 TRANSITORIO

No aplica.