



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 1 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN	Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017	

TABLA DE CONTENIDO

1	SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN.....	2
2	COORDINACIÓN DE FECHA DE EVALUACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL EQUIPO EVALUADOR.....	2
3	ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	3
4	EVALUACIÓN.....	4
5	ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN.....	4
6	TOMA DE DECISIÓN.....	4
7	PERIODICIDAD DE LAS VISITAS DE SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN.....	5
8	OTRAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA.....	6
9	ANEXOS.....	7
10	IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS.....	27
11	TRANSITORIO.....	27

1 SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN

- 1.1 Todos los OEC acreditados por el ECA deben ser supervisados al menos una vez al año, para asegurar que los mismos mantienen su competencia técnica y el cumplimiento de los requisitos por los cuales les fue otorgada la acreditación; cada 4 años, el OEC recibe una reevaluación, que consiste en realizar nuevamente el proceso completo de evaluación. Ambos procesos permiten asegurar que los requisitos que dieron lugar a la acreditación se mantienen por parte del OEC acreditado.

Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de entrada en vigencia:
Profesional Secretaría de Acreditación de Validadores/ Verificadores de GEI	Coordinador Secretaría de Acreditación de Validadores/ Verificadores de GEI	Gerente	Un mes posterior a su publicación en el diario oficial la Gaceta #90 del 15.05.2017, es decir a partir del 15.06.2017

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-P10	Páginas: 2 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN	Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017	

2 COORDINACIÓN DE FECHA DE EVALUACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL EQUIPO EVALUADOR

- 2.1 La Secretaría de Acreditación, en el último trimestre de cada año, prepara el ECA-MP-P10-F01 Programa de evaluaciones, para las evaluaciones de seguimiento y reevaluaciones para el año siguiente.
- 2.2 La Secretaría de Acreditación traslada a la Unidad de Logística el programa de evaluaciones aprobado, para que esta última informe a cada OEC, en el primer trimestre de cada año el mes que le corresponde la visita de seguimiento o reevaluación y la conformación del equipo evaluador.
- 2.3 Una vez presentada la información para realizar la visita, el OEC tiene 5 días hábiles para solicitar cambios en el equipo evaluador por conflicto de interés y brindar fechas disponibles para la ejecución de la evaluación.
- 2.4 Cuando por causas de fuerza mayor el OEC no pueda recibir la evaluación en el mes establecido, puede solicitar postergar la fecha establecida en el programa de evaluaciones de seguimiento, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el apartado 8 de este procedimiento.
- 2.5 Si el OEC NO acepta el Equipo Evaluador o parte de este, envía una carta (o correo electrónico) a la Unidad de Logística informando su objeción, acompañada de la prueba correspondiente, para lo cual dispone de 5 días hábiles desde el momento de la notificación.
- 2.6 El OEC puede objetar el nombramiento del equipo evaluador, (excepto el representante de la institución reguladora); únicamente en dos oportunidades, agotadas las cuales la designación realizada quedará en firme.
- 2.7 En caso de que el OEC no informe a la Unidad de Logística su aceptación o rechazo dentro del período establecido, la Unidad de Logística da por aceptado el equipo propuesto y mes propuesto para la evaluación de seguimiento o reevaluación y continúa el proceso.
- 2.8 Si la Unidad de Logística recibe una nota de objeción, la traslada a la Secretaría de Acreditación respectiva.
- 2.9 La Secretaría de Acreditación analiza las pruebas presentadas por el OEC y si la objeción procede, debe designar en 10 días hábiles, un nuevo Equipo Evaluador o miembro del Equipo Evaluador e informa a la Unidad de Logística, quién lo comunica al OEC en un plazo de 1 día hábil y se procede de acuerdo al punto 2.3.
- 2.10 Si la objeción NO procede, la Secretaría de Acreditación lo informa por escrito, a la Unidad de Logística quien lo comunica al OEC. Aceptada la totalidad del Equipo Evaluador por parte del OEC, la Unidad de Logística informa a cada miembro del equipo su participación, por medio del ECA-MP-P05-F02 Aceptación o rechazo de participación en evaluaciones por parte del Equipo Evaluador.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 3 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN	Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017	

- 2.11 La Unidad de Logística solicita al Equipo Evaluador la preferencia en realizar la evaluación documental durante la evaluación *in situ* o previo a ésta y le informa el mes para realizar la evaluación.
- 2.12 Los miembros del equipo deben informar a la Unidad de Logística en los siguientes 5 días hábiles su disponibilidad. En caso de que algún miembro del Equipo Evaluador propuesto rechace la participación o declare un potencial conflicto, la Unidad de Logística lo debe comunicar a la Secretaría de Acreditación correspondiente. En caso de rechazo, la Secretaría de Acreditación procede al nombramiento de otra persona para que conforme el equipo y se procede a partir de 2.3.
- 2.13 En casos de potenciales conflictos de interés, la Secretaría de Acreditación debe analizar la información brindada por el integrante del equipo evaluador, para evaluar si debe ser sustituido o si es necesario realizar un estudio que incorpore las posibles formas de mitigar el potencial conflicto.

Nota: La Secretaría de Acreditación debe dejar evidencia del análisis en el expediente del OEC.

- 2.14 Cuando se cuente con la aceptación de todo el Equipo Evaluador propuesto, la Unidad de Logística solicita al Equipo Evaluador la definición de las fechas de la evaluación *in situ*.

3 ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- 3.1 Aceptado el Equipo Evaluador, la Unidad de Logística debe confirmar con el OEC y el Equipo evaluador, la forma en que se realizará la evaluación documental tal como se documenta en ECA-MP-P06 Evaluación, si antes de la evaluación *in situ* o durante la evaluación *in situ*.
- 3.2 Si el acuerdo es antes de la evaluación en el sitio, la Unidad de Logística debe solicitar al OEC con 40 días hábiles de anterioridad a la fecha acordada de ejecución de la evaluación *in situ*, la documentación actualizada
- 3.3 La Unidad de Logística debe dar acceso a la documentación del OEC 20 días hábiles antes de la fecha programada para la ejecución de la evaluación *in situ*, a los miembros del Equipo Evaluador. La documentación a entregar por parte de la Unidad de Logística es la siguiente:
- Documentos del SGC del OEC, cuando aplique.
 - Informe final de la evaluación anterior.
 - Informe de verificación de acciones correctivas de la evaluación anterior, cuando aplique.
 - La aprobación del uso de símbolo de acreditación.
- 3.4 Además de la documentación anterior, la Secretaría de Acreditación debe entregar al Equipo evaluador: cambios notificados por el OEC, seguimiento de acuerdos de órganos colegiados, resultados y plan de intercomparaciones, cuando aplique.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 4 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN	Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017	

4 EVALUACIÓN

- 4.1 Esta etapa debe ejecutarse tal como se describe en ECA-MP-P06 Evaluación.
- 4.2 Los aspectos a evaluar durante las evaluaciones de seguimiento y reevaluación, se definen en los Anexos de este procedimiento y se debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones:
- a) Es posible, que por los cambios significativos informados por el OEC, de su Sistema de Gestión, se determine la necesidad de evaluar algún requisito afectado, aunque no haya sido indicado en el anexo para la evaluación de seguimiento respectiva.
 - b) Es permisible que durante el desarrollo de la evaluación, el equipo evaluador revise otros requisitos no indicados en el anexo, si el desarrollo de la línea de investigación durante la evaluación así lo exige y pueden determinarse no conformidades contra esos requisitos.
 - c) Los evaluadores deben indicar al ECA qué requisitos deben ser considerados nuevamente para la siguiente evaluación.
 - d) Tanto el Comité Asesor como la Comisión de Acreditación pueden solicitar la revisión de algún punto específico en cualquier seguimiento o reevaluación.
- 4.3 La descripción de la ejecución de la Evaluación se establece en el ECA-MC-P13 de forma más detallada.

5 ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN

- 5.1 Finalizadas las actividades de evaluación se debe seguir lo establecido en ECA-MP-P07 Actividades posteriores a la evaluación.

6 TOMA DE DECISIÓN

- 6.1 Para los procesos iniciales, ampliaciones, seguimientos, extraordinarios y reevaluación, se procede con la decisión de acreditación tal como se describe en ECA-MP-P08 Toma de decisión.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 5 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN	Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017	

7 PERIODICIDAD DE LAS VISITAS DE SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN

- 7.1 El período de vigencia de la acreditación que otorga el ECA es por tiempo indefinido, y está sujeta a las evaluaciones anuales de seguimiento y reevaluaciones cada 3 años y 9 meses hasta un máximo de 4 años (desde el mes del otorgamiento).
- 7.2 El ECA realiza visitas de seguimiento al OEC acreditado durante la vigencia de la acreditación de acuerdo con el siguiente esquema: [SA]
- a) Primera visita de seguimiento: Se realiza al primer aniversario del otorgamiento de la acreditación hasta un máximo de 15 meses desde el mes del otorgamiento.
 - b) Segunda visita de seguimiento: Se realiza al segundo aniversario del otorgamiento de la acreditación hasta un máximo de 27 meses desde el mes del otorgamiento.
 - c) Tercera visita de seguimiento: Se realiza durante el tercer aniversario del otorgamiento de la acreditación hasta un máximo de 39 meses desde el mes del otorgamiento.

Nota 1: Los seguimientos pueden realizarse antes del mes de aniversario si fuera necesario por razones de proceso productivo u organización de trabajo, previo acuerdo entre el OEC y el equipo evaluador o por condición de alguna decisión por parte de la Comisión de Acreditación.

Nota 2: En el caso de los OEC que realizaron el antiguo proceso de renovación, la fecha de los seguimientos y las reevaluaciones se establece a partir de la última decisión de renovar realizada.

- 7.3 Si por causas imputables al OEC no es posible realizar una evaluación de seguimiento o reevaluación se inicia un proceso de investigación (ECA-MC-P16).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 6 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN	Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017	

8 OTRAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA

8.1 El ECA como parte de su labor de vigilancia hacia los OEC, para asegurar que se mantiene el continuo cumplimiento de los criterios de acreditación, puede realizar otro tipo de actividades de vigilancia a través de la Secretaría de Acreditación respectiva como por ejemplo:

- a) Indagaciones por parte del ECA hacia el OEC acerca de aspectos relativos a la acreditación;
- b) Revisión de las declaraciones del OEC con respecto a lo que cubre la acreditación;
- c) Solicitudes al OEC para proporcionar documentos y registros (por ejemplo: informes de auditoría, resultados del control de la calidad interno para verificar la validez de los servicios, registros de quejas, registros de la revisión por la dirección, etc.) para verificar el cumplimiento de requisitos.
- d) Seguimiento del desempeño del OEC (tal como los resultados de la participación en ensayos / pruebas de aptitud).
- e) Seguimiento a resultados de procesos de investigación.
- f) Visitas no anunciadas.

8.2 El ECA puede establecer la necesidad de realizar evaluaciones extraordinarias (ya sea de manera documental o en el sitio), para lo cual la Secretaría de Acreditación debe informar al OEC la evaluación extraordinaria con 5 días hábiles de anticipación, excepto en los casos de las visitas no anunciadas. Dichas evaluaciones pueden realizarse, pero no limitarse a los siguientes casos:

- a) Cambios significativos en el OEC acreditado, informados al ECA;
- b) Cambios en los requisitos de acreditación;
- c) Verificación de la implementación de las acciones correctivas;
- d) Quejas fundamentadas de cualquier interesado en contra de un OEC acreditado.
- e) Producto de un proceso de investigación.
- f) Para el levantamiento de una suspensión voluntaria.

Nota 1: Las evaluaciones extraordinarias pueden ser parciales o totales.

Nota 2: En casos de evaluaciones extraordinarias por quejas fundamentadas, el OEC debe cancelar el monto por todas estas evaluaciones.

Nota 3: Las evaluaciones extraordinarias siguen la formalidad de una evaluación cumpliendo los requisitos del apartado 9.3 de este procedimiento.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 7 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN	Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017	

- 8.3 El OEC debe cancelar el monto por todas las evaluaciones extraordinarias cuando se corrobora una queja fundamentada en su contra.
- 8.4 Los laboratorios clínicos acreditados con la norma INTE-ISO 15189, que realicen cambio de equipo, deben cumplir con lo establecido en el instructivo ECA-MP-P10-I01.

9 ANEXOS

9.1 ANEXO 1: TEMAS A CUBRIR DURANTE LAS EVALUACIONES DE SEGUIMIENTO Y REEVALUACION PARA LABORATORIOS DE ENSAYO Y CALIBRACIÓN SEGÚN LA NORMA INTE-ISO/IEC 17025:2005

Aspectos a evaluar	Tipo de evaluación			
	I Seguimiento	II Seguimiento	III Seguimiento	Reevaluación
ASPECTOS GENERALES				
Informes de la evaluación del ECA anterior	X	X	X	X
Cambios notificados por el laboratorio	X	X	X	X
Cumplimiento Compromiso de acreditación	X	X	X	X
Alcance de la acreditación a testificar	(Definido por SAL con anterioridad)	(definido por SAL con anterioridad)	(definido por SAL con anterioridad)	(definido por SAL con anterioridad)
REQUISITOS DE GESTIÓN				
4.1. Organización	X			X
4.2. Sistema de gestión			X	X
4.3 Control de Documentos	<u>Este requisito se evalúa aplicado a la evaluación de los documentos que se revisan durante las evaluaciones</u>			X
4.4. Revisión de pedidos, ofertas y contratos	X	<u>X</u>	<u>X</u>	X
4.5 Subcontratación de ensayos y de calibraciones		X		X
4.6 Compras de servicios y de suministros	X			X
4.7 Servicio al cliente			X	X
4.8 Quejas, registros de quejas.	X	X	X	X
4.9 Control de trabajos de ensayos o de calibraciones no conformes, registros de trabajos de ensayos o de	X	X	X	X



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 8 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN		Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017

calibraciones no conformes				
4.10 Mejora	X			X
4.11 Acciones correctivas, Implementación efectiva de las acciones propuestas para subsanar las no conformidades de la evaluación anterior	X	X	X	X
4.12 Acciones preventivas, registros de acciones preventivas		X	X	X
4.13 Control de registros	Este requisitos se evalúa aplicado a la evaluación de los registros que evidencien la implementación de los requisitos que corresponda evaluar			
4.14 Auditorías internas, registros de auditoría interna	X	X	X	X
4.15 Revisión por la dirección, registros de revisión por la dirección del sistema de calidad	X	X	X	X
REQUISITOS TÉCNICOS				
Con respecto a los requisitos técnicos, serán evaluados todos los indicados en la norma INTE-ISO/IEC 17025:2005 en la sección 5 para el alcance seleccionado a testificar	Alcance de la acreditación a testificar definido por SAL	Alcance de la acreditación a testificar definido por SAL	Alcance de la acreditación a testificar definido por SAL	Alcance de la acreditación a testificar definido por SAL
Políticas del ECA: <ul style="list-style-type: none"> • ECA-MC-P20 Trazabilidad de las mediciones • ECA-MC-P17: Criterios para la participación en ensayos/ pruebas de aptitud y otras comparaciones • ECA-MC-PO1: Política de Validación de Métodos • ECA-MC-PO01-G01: Guía para la validación de Métodos. • ECA-MC-PO02: 	X	X	X	X

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-P10	Páginas: 9 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN	Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017	

Política de incertidumbre de las mediciones. <ul style="list-style-type: none"> ECA-MC-P18: Política para el uso del logotipo y símbolo de acreditación. 				
---	--	--	--	--

9.2 ANEXO 2: TEMAS A CUBRIR DURANTE LAS EVALUACIONES DE SEGUIMIENTO Y REEVALUACION PARA LABORATORIOS CLÍNICOS, SEGÚN LA NORMA INTE-ISO 15189:2014

Aspectos a evaluar	Tipo de evaluación			
	I Seguimiento	II Seguimiento	III Seguimiento	Reevaluación
ASPECTOS GENERALES				
informes de la evaluación del ECA anterior	X	X	X	X
Cambios notificados por el laboratorio	X	X	X	X
Cumplimiento del Compromiso de acreditación	X	X	X	X
Alcance de la acreditación a testificar	(Definido por SACLI con anterioridad)	(Definido por SACLI con anterioridad)	(Definido por SACLI con anterioridad)	(Definido por SACLI con anterioridad)
REQUISITOS DE GESTIÓN				
4.1 Organización y responsabilidad de la dirección	X			X
4.2. Sistema de gestión de la calidad		X		X
4.3 Control de los Documentos	<u>Este requisito se evalúa aplicado a la evaluación de los documentos que se revisan durante las evaluaciones</u>			X
4.4 Contratos de servicios	X			X
4.5 Análisis realizados por laboratorios de remisión		X		X
4.6 Servicios y suministros externos		<u>X</u>		X
4.7 Servicios de asesoramiento			X	X
4.8 Resolución de	X	X	X	X

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 10 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN		Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017

quejas				
4.9 Identificación y control de no conformidades	X	X	X	X
4.10 Acción correctiva	X	X	X	X
4.11 Acción preventiva,			X	X
4.12 Mejora Continua		X		X
4.13 Control de los registros	Este requisito se evalúa aplicado a la evaluación de los registros que evidencien la implementación de los requisitos que corresponda evaluar			
4.14 Evaluación y auditorías	X	X	X	X
4.15 Revisión por la dirección	X	X	X	X
REQUISITOS TÉCNICOS				
Con respecto a los requisitos técnicos, serán evaluados todos los indicados en la norma <u>INTE-ISO 15189:2014</u> en la sección 5 para el alcance seleccionado a testificar	Alcance de la acreditación a testificar definido por <u>SACLI</u>	Alcance de la acreditación a testificar definido por <u>SACLI</u>	Alcance de la acreditación a testificar definido por <u>SACLI</u>	Alcance de la acreditación a testificar definido por <u>SACLI</u>
Políticas del ECA: ECA-MC-P20 Trazabilidad de las mediciones ECA-MC-P17: Criterios para la participación en ensayos/ pruebas de aptitud y otras comparaciones ECA-MC-PO1: Política de Validación de Métodos ECA-MC-PO01-G01: Guía para la validación de Métodos. ECA-MC-PO02: Política de incertidumbre de las mediciones. ECA-MC-P18: Política para el uso del	X	X	X	X



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 11 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN		Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017

logotipo y símbolo de acreditación.				
-------------------------------------	--	--	--	--

9.3 ANEXO 3: TEMAS A CUBRIR DURANTE LAS EVALUACIONES DE SEGUIMIENTO Y REEVALUACION PARA ORGANISMOS DE INSPECCIÓN, SEGÚN LA NORMA INTE-ISO/IEC 17020:2012

Aspectos a evaluar	Tipo de evaluación			
	I Seguimiento	II Seguimiento	III Seguimiento	Reevaluación
ASPECTOS GENERALES				
Informes de la evaluación del ECA anterior	X	X	X	X
Cambios notificados por el Organismo	X	X	X	X
Cumplimiento del Compromiso de acreditación	X	X	X	X
Alcance de la acreditación a testificar (definido por SAI con anterioridad)	(Definido por SAI con anterioridad)	(Definido por SAI con anterioridad)	(Definido por SAI con anterioridad)	(Definido por SAI con anterioridad)
4. REQUISITOS GENERALES				
4.1 Imparcialidad e independencia	X	X	X	X
4.2 Confidencialidad		X		X
5. REQUISITOS RELATIVOS A LA ESTRUCTURA				
5.1 Requisitos administrativos <u>excepto el 5.1.4</u>	X			X
<u>5.1.4 Disposiciones adecuadas</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
5.2 Organización y gestión		X		X
6. REQUISITOS RELATIVOS A LOS RECURSOS y 7. REQUISITOS DE LOS PROCESOS				
<u>Con respecto a los requisitos relativos a los recursos y requisitos del procesos, serán evaluados todos los indicados en la norma INTE-ISO/IEC 17020:2012 en las secciones 6 y 7 para el alcance seleccionado a testificar</u>	X	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>6.3 Subcontratación</u>		<u>X</u>		<u>X</u>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 12 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN		Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017

7. REQUISITOS DE LOS PROCESOS				
<u>7.1.5 Sistema de control de contratos y órdenes de trabajo</u>	X	X	X	X
<u>7.5 Quejas y apelaciones y 7.6 Proceso de quejas y apelaciones</u>	X	X	X	X
Políticas del ECA: <ul style="list-style-type: none"> ECA-MC-P20: <u>Trazabilidad de las mediciones</u> ECA-MC-P17: <u>Criterios para la participación en ensayos/ pruebas de aptitud y otras comparaciones</u> ECA-MC-P18: <u>Política para el uso del logotipo y símbolo de acreditación</u> 	X	X	X	X
8. REQUISITOS RELATIVOS AL SISTEMA DE GESTIÓN				
<u>8.1 Opciones</u>		X		X
<u>8.2 Documentación del sistema de gestión (Opción A)</u>		X		X
<u>8.3 Control de documentos (Opción A)</u>	<u>Este requisito se evalúa aplicado a la evaluación de los documentos que se revisan durante las evaluaciones</u>			X
<u>8.4 Control de registros (Opción A)</u>	<u>Este requisito se evalúa aplicado a la evaluación de los registros que evidencien la implementación de los requisitos que corresponda evaluar</u>			X
<u>8.5 Revisión por la dirección (Opción A)</u>	X	X	X	X
<u>8.6 Auditorías internas (Opción A)</u>	X	X	X	X
<u>8.7 Acciones Correctivas (Opción A)</u>	X	X	X	X
<u>8.8 Acciones preventivas (Opción A)</u>		X		X

9.4 ANEXO 4: TEMAS A CUBRIR DURANTE LAS EVALUACIONES DE SEGUIMIENTO Y REEVALUACION PARA ORGANISMOS QUE CERTIFICAN PRODUCTOS, PROCESOS Y SERVICIOS, SEGÚN LA NORMA INTE-ISO/IEC 17065:2013.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 13 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN		Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017

Aspectos a evaluar	Tipo de Evaluación			
	I Seguimiento	II Seguimiento	III Seguimiento	Reevaluación
ASPECTOS GENERALES				
Informes de la evaluación del ECA anterior	X	X	X	X
Cambios notificados por el Organismo	X	X	X	X
Cumplimiento del Compromiso de acreditación	X	X	X	X
Alcance de la acreditación a testificar (definido por SAC con anterioridad)	Lo definido en el ECA-MC-P11	Lo definido en el ECA-MC-P11	Lo definido en el ECA-MC-P11	Lo definido en el ECA-MC-P11
4. REQUISITOS GENERALES				
4.1 Temas legales y contractuales	X			X
4.2 Gestión de la imparcialidad	<u>X</u>	X	<u>X</u>	X
4.3 Responsabilidad legal y financiamiento	<u>X</u>	X	X	X
4.4 Condiciones no discriminatorias	X			X
4.5 Confidencialidad		X		X
4.6 Información disponible al público			X	X
5. REQUISITOS RELATIVOS A LA ESTRUCTURA				
5.1 Estructura de la organización y alta dirección		X		X
5.2 Mecanismo para salvaguardar la imparcialidad	<u>X</u>	X	<u>X</u>	X
6. REQUISITOS RELATIVOS A LOS RECURSOS				

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 14 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN		Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017

6.1 Personal del organismo de certificación	X	X	X	X
6.2 Recursos para la evaluación	X	X	X	X
7. REQUISITOS DE LOS PROCESOS				
REQUISITOS TÉCNICOS				
7.1 Generalidades	X	X	X	X
7.2 Solicitud	X	X	X	X
7.3 Revisión de la solicitud	X	X	X	X
7.4 Evaluación	X	X	X	X
7.5 Revisión	X	X	X	X
7.6 Decisión de certificación	X	X	X	X
7.7 Documentación de certificación	X	X	X	X
7.8 Directorio de productos certificados	X	X	X	X
7.9 Vigilancia	X	X	X	X
7.10 Cambios que afectan a la certificación	X	X	X	X
7.11 Finalizar, reducir, suspender o retirar la certificación	X	X	X	X
7.12 Registros	X	X	X	X
7.13 Quejas y apelaciones	X	X	X	X
8. REQUISITOS RELATIVOS AL SISTEMA DE GESTIÓN				
8.1 Opciones		X		X

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 15 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN		Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017

8.2 Documentación del sistema de gestión (Opción A)		X		X
8.3 Control de documentos (Opción A)	<u>Este requisito se evalúa aplicado a la evaluación de los documentos que se revisan durante las evaluaciones</u>			X
8.4 Control de registros (Opción A)	<u>Este requisito se evalúa aplicado a la evaluación de los documentos que se revisan durante las evaluaciones</u>			X
8.5 Revisión por la dirección (Opción A)	X	X	X	X
8.6 Auditorías internas (Opción A)	X	X	X	X
8.7 Acciones Correctivas (Opción A)	X	X	X	X
8.8 Acciones preventivas (Opción A)		X		X

9.5 ANEXO 5: TEMAS A CUBRIR DURANTE LAS EVALUACIONES DE SEGUIMIENTO Y REEVALUACION PARA ORGANISMOS QUE REALIZAN LA AUDITORÍA Y LA CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NORMA INTE-ISO/IEC 17021-1: 2015

Aspectos a evaluar	Tipo de Evaluación			
	I Seguimiento	II Seguimiento	III Seguimiento	Reevaluación
ASPECTOS GENERALES				
Informes de la evaluación del ECA anterior	X	X	X	X
Cambios notificados por el Organismo	X	X	X	X
Cumplimiento del Compromiso de acreditación	X	X	X	X
Alcance de la acreditación a testificar (definido por SAC con anterioridad)	Lo definido en el ECA-MC-P11	Lo definido en el ECA-MC-P11	Lo definido en el ECA-MC-P11	Lo definido en el ECA-MC-P11
5. REQUISITOS GENERALES				

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 16 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN		Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017

5.1 Temas legales y contractuales	X			X
5.2 Gestión de la imparcialidad	X	X	X	X
5.3 Responsabilidad legal y financiamiento			X	X
6. REQUISITOS RELATIVOS A LA ESTRUCTURA				
6.1 Estructura de la organización y alta dirección			X	X
6.2 Control Operacional	X	X	X	X
7. REQUISITOS RELATIVOS A LOS RECURSOS				
7.1 Competencia personal	X	X	X	X
7.2 Personal involucrado en la actividades de certificación	X	X	X	X
7.3 Empleo de auditores externos y expertos técnicos externos individuales	X	X	X	X
7.4 Registros relativos al personal	X	X	X	X
7.5 Contratación externa	X	X	X	X
8. REQUISITOS RELATIVOS A LA INFORMACIÓN				
8.1 Información pública		X		X
8.2 Documentos de certificación	X	X	X	X
8.3 Referencia a la certificación y utilización de marcas	X	X	X	X
8.4 Confidencialidad			X	X
8.5 Intercambio de información entre el organismo de certificación y sus clientes (excepto 8.5.2)	X			
8.5.2 Notificación de cambios realizados por un organismo de certificación (cuando hayan cambios reportados)	X	X	X	X
9. REQUISITOS RELATIVOS A LOS PROCESOS				

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 17 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN		Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017

9.1 Actividades previas a la certificación	X	X	X	X
9.2 Planificación de auditorías	X	X	X	X
9.3 Certificación Inicial	X	X	X	X
9.4 Realización de auditorías	X	X	X	X
9.5 Decisión de certificación	X	X	X	X
9.6 Mantenimiento de la certificación	X	X	X	X
9.7 Apelaciones	X	X	X	X
9.8 Quejas	X	X	X	X
9.9 Registros relativos a los clientes	X	X	X	X
10. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN				
10.1 Opciones		X		X
10.2 Opción A: Requisitos generales de un sistema de gestión		X		X
10.3 Opción B: Requisitos del Sistema de gestión de acuerdo a la norma ISO 9001		X		X



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 18 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN		Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017

10.2.1 Generalidades				
10.2.2 Manual del sistema de gestión				
10.2.3 Control de los documentos				
10.2.4 Control de los registros	X	X	X	X
10.2.5 Revisión por la dirección				
10.2.6 Auditorías internas				
10.2.7 Acciones correctivas				

9.6 ANEXO 6: TEMAS A CUBRIR DURANTE LAS EVALUACIONES DE SEGUIMIENTO Y REEVALUACION PARA ORGANISMOS QUE REALIZAN CERTIFICACIÓN DE PERSONAS, SEGÚN LA NORMA INTE-ISO/IEC 17024:2013

<u>Aspectos a evaluar</u>	<u>Tipo de Evaluación</u>			
	<u>I Seguimiento</u>	<u>II Seguimiento</u>	<u>III Seguimiento</u>	<u>Reevaluación</u>
<u>ASPECTOS GENERALES</u>				
<u>Informes de la evaluación del ECA anterior</u>	X	X	X	X
<u>Cambios notificados por el Organismo</u>	X	X	X	X
<u>Cumplimiento del Compromiso de acreditación</u>	X	X	X	X
<u>Alcance de la acreditación a testificar (definido por SAC con anterioridad)</u>	<u>Lo definido en el ECA-MC-P11</u>	<u>Lo definido en el ECA-MC-P11</u>	<u>Lo definido en el ECA-MC-P11</u>	<u>Lo definido en el ECA-MC-P11</u>
<u>4. REQUISITOS GENERALES</u>				
<u>4.1 Temas legales</u>	X			X

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 19 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN	Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017	

<u>4.2 Responsabilidad en materia de decisión de certificación</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>4.3 Gestión de la imparcialidad</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>4.4 Responsabilidad legal y financiamiento</u>		<u>X</u>		<u>X</u>
<u>5. REQUISITOS RELATIVOS A LA ESTRUCTURA</u>				
<u>5.1 Dirección y estructura de la organización</u>		<u>X</u>		<u>X</u>
<u>5.2 Estructura del organismo de certificación en relación con las actividades de formación</u>		<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>6. REQUISITOS RELATIVOS A LOS RECURSOS</u>				
<u>6.1 Requisitos generales del personal</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>6.2 Personal que interviene en las actividades de certificación</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>6.3 Contratación externa</u>		<u>X</u>		<u>X</u>
<u>6.4 Otros recursos</u>	<u>X</u>		<u>X</u>	<u>X</u>
<u>7. REQUISITOS RELATIVOS A LOS REGISTROS Y LA INFORMACIÓN</u>				
<u>REQUISITOS TÉCNICOS</u>				

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 20 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN		Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017

<u>7.1 Registros de solicitantes, candidatos y personas certificadas</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>7.2 Información pública</u>	<u>X</u>		<u>X</u>	<u>X</u>
<u>7.3 Confidencialidad</u>		<u>X</u>		<u>X</u>
<u>7.4 Seguridad</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>8. ESQUEMAS DE CERTIFICACIÓN</u>				
<u>8. Esquema de certificación</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>9. REQUISITOS RELATIVOS AL PROCESO DE CERTIFICACIÓN</u>				
<u>9.1 Proceso de solicitud</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>9.2 Proceso de evaluación</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>9.3 Proceso de examen</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>9.4 Decisión de certificación</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>9.5 Suspender, retirar o reducir el alcance de la certificación</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>9.6 Proceso de renovación de la certificación</u>		<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>9.7 Uso de certificados, logotipos y marcas</u>	<u>X</u>	<u>X</u>		<u>X</u>
<u>9.8 Apelaciones contra decisiones de certificación</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>9.9 Quejas</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>10. REQUISITOS RELATIVOS AL SISTEMA DE GESTIÓN</u>				
<u>10.1 Generalidades</u>		<u>X</u>		<u>X</u>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 21 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN		Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017

<u>10.2. Requisitos generales del sistema de gestión (10.2.1; 10.2.2;</u>		<u>X</u>		<u>X</u>
<u>10.2. Requisitos generales del sistema de gestión (10.2.3)</u>		<u>X</u>		<u>X</u>
<u>10.2. Requisitos generales del sistema de gestión (10.2.4)</u>	<u>X</u>		<u>X</u>	
<u>10.2. Requisitos generales del sistema de gestión;10.2.5; (10.2.6)</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>10.2. Requisitos generales del sistema de gestión (10.2.7 y 10.2.8)</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>

9.7 ANEXO 7: TEMAS A CUBRIR DURANTE LAS EVALUACIONES DE SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN PARA ORGANISMOS QUE REALIZAN LA VALIDACIÓN Y LA VERIFICACIÓN DE LOS GASES DE EFECTO INVERNADERO, SEGÚN LA NORMA INTE-ISO/ 14065:2015

Aspectos a evaluar	Tipo de Evaluación			
	I Seguimiento	II Seguimiento	III Seguimiento	Reevaluación
ASPECTOS GENERALES				
Informes de la evaluación del ECA anterior	X	X	X	X
Cambios notificados por el Organismo	X	X	X	X
Cumplimiento del Compromiso de acreditación	X	X	X	X

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 22 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN		Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017

Alcance de la acreditación a testificar (definido por SAVV con anterioridad) <u>Insumo para revisión de expedientes</u>	Lo definido en el ECA-MC-P11	Lo definido en el ECA-MC-P11	Lo definido en el ECA-MC-P11	Lo definido en el ECA-MC-P11
5. REQUISITOS GENERALES				
<u>5.1 Situación legal</u>				X
5.2 Asuntos legales y contractuales	X	X	X	X
5.3 Gobernanza y compromiso de la dirección		X		X
5.4 Imparcialidad	X	X	X	X
<u>5.5 Responsabilidad legal y finanzas</u>				X
6. COMPETENCIAS				
6.1 Dirección y personal	X	X	X	X

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 23 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN		Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017

6.2 Competencias del personal <u>Para los puntos 6.2 h, e, i (Revisar únicamente que se mantengan estas actividades por el OV/V)</u>	X	X	X	X
6.3 Distribución del personal <u>(Poner especial atención en cambios significativos del OV/V durante el año para reducir tiempo de evaluación en este requisito. Solo ver personal nuevo, ampliaciones de alcance).</u> <u>Recordar utilizar criterio de muestreo: ECA-MC-P11.</u>		X		X
6.4 Empleo de validadores o verificadores externos <u>(Aplica en los seguimientos solo cuando haya personal nuevo externo por ampliación o nuevos verificadores)</u>	X	X	X	X
6.5 Registros del personal	X	X	X	X
6.6 Contratación externa	X	X	X	X
7. COMUNICACIÓN Y REGISTROS				

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 24 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN		Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017

7.1 Información proporcionada al cliente o a la parte responsable	X			X
7.2 Comunicación de responsabilidades al cliente o a la parte responsable		X		X
7.3 Confidencialidad		X		X
7.4 Información accesible al público	X			X
7.5 Registros	X	X	X	X
8. PROCESO DE VALIDACIÓN O DE VERIFICACIÓN				
8.1 Generalidades <u>Sugerencias:</u> <u>-Tomar expedientes con grado de complejidad más alto</u> <u>-Tomar expedientes de clientes que se testificaron en el periodo.</u>	X	X	X	X
8.2 Acuerdo previo	X	X	X	X
8.3 Enfoque	X	X	X	X
8.4 Validación o verificación	X	X	X	X
8.5 Revisión y emisión de la declaración de validación o de verificación	X	X	X	X
8.6 Registros	X	X	X	X

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 25 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN		Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017

8.7 Hechos detectados después de la declaración de validación o de verificación	X	X	X	X
9. APELACIONES				
9.1 Apelaciones <u>(cuando aplique, si el OV/V no tiene se reduce tiempo en el plan)</u>	X	X	X	X
10. QUEJAS				
10.1 Quejas <u>(cuando aplique, si el OV/V no tiene se reduce tiempo en el plan)</u>	X	X	X	X
11. VALIDACIONES O VERIFICACIONES ESPECIALES				
11.1 Validaciones o verificaciones especiales	X	X	X	X
12. SISTEMA DE GESTIÓN				
12.1 Sistema de gestión <u>(Todos los años únicamente 12.1 d, e y g)</u>	X	X	X	X
12.1 Sistema de gestión <u>(De la a, b, c y f)</u>	X			X

9.8 ANEXO 8: TEMAS A CUBRIR DURANTE LAS EVALUACIONES DE SEGUIMIENTO Y REEVALUACION PARA PROVEEDORES DE ENSAYOS DE APTITUD SEGÚN LA NORMA INTE-ISO/IEC 17043:2010

<u>Aspectos a evaluar</u>	<u>Tipo de evaluación</u>			
	<u>I Seguimiento</u>	<u>II Seguimiento</u>	<u>III Seguimiento</u>	<u>Reevaluación</u>
ASPECTOS GENERALES				
<u>Informes de la evaluación</u>	X	X	X	X



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P10	Páginas: 26 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN		Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017

del ECA anterior				
Cambios notificados por el laboratorio	X	X	X	X
Cumplimiento Compromiso de acreditación	X	X	X	X
Alcance de la acreditación a testificar	(Definido por SAL con anterioridad)	(definido por SAL con anterioridad)	(definido por SAL con anterioridad)	(definido por SAL con anterioridad)
REQUISITOS TÉCNICOS				
Con respecto a los requisitos técnicos, serán evaluados todos los indicados en la norma INTE-ISO/IEC 17043:2010 en la sección 4 para los programas de ensayos de aptitud seleccionado a evaluar	Alcance de la acreditación a testificar definido por SAL	Alcance de la acreditación a testificar definido por SAL	Alcance de la acreditación a testificar definido por SAL	Alcance de la acreditación a testificar definido por SAL
Políticas del ECA: <ul style="list-style-type: none"> • <u>ECA-MC-P20</u> Trazabilidad de las mediciones • <u>ECA-MC-P17: Criterios para la participación en ensayos/ pruebas de aptitud y otras comparaciones</u> • <u>ECA-MC-PO1: Política de Validación de Métodos</u> • <u>ECA-MC-PO01-G01: Guía para la validación de Métodos.</u> • <u>ECA-MC-PO02: Política de incertidumbre de las mediciones.</u> • <u>ECA-MC-P18: Política para el uso del logotipo y símbolo de acreditación.</u> 	X	X	X	X
REQUISITOS DE GESTIÓN				
5.1 Organización		X		X
5.2 Sistema de gestión		X		X
5.3 Control de Documentos	Este requisitos se evalúa aplicado a la evaluación de los documentos que evidencien la implementación de los requisitos que corresponda evaluar			X

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-P10	Páginas: 27 de 27
	Fecha emisión: 15.05.2017	Versión: 05
SEGUIMIENTO Y REEVALUACIÓN		Fecha de entrada en vigencia: 15.06.2017

<u>5.4 Revisión de los pedidos, las ofertas y los contratos</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>5.5 Subcontración de servicios, cuando aplique</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>5.6 Compra de servicios y de suministros</u>	<u>X</u>			<u>X</u>
<u>5.7 Servicio al cliente</u>		<u>X</u>		<u>X</u>
<u>5.8 Quejas y apelaciones</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>5.9 Control de trabajo no conforme</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>5.10 Mejora</u>		<u>X</u>		<u>X</u>
<u>5.11 Acciones Correctivas</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>5.12 Acciones preventivas</u>		<u>X</u>		<u>X</u>
<u>5.13 Control de los registros</u>	<u>Este requisitos se evalúa aplicado a la evaluación de los registros que evidencien la implementación de los requisitos que corresponda evaluar</u>			
<u>5.14 Auditorías Internas</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>
<u>5.15 Revisiones por la dirección</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>

10 IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Motivo:	Modificación del procedimiento ECA-MP-P10
Refiérase a la solicitud de elaboración o modificación del documento 2017-051	
Observaciones: Se subrayan cambios y modificaciones en el documento, anexo 7.	

11 TRANSITORIO

Un mes posterior a su publicación en la Gaceta.