

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P08	Páginas: 1 de 6
<b>TOMA DE DECISIÓN</b>	Fecha de entrada en vigencia: 2021.08.05	Versión: 09

## TABLA DE CONTENIDO

1	GENERALIDADES .....	1
2	ANÁLISIS POR PARTE DE LAS SECRETARÍAS DE ACREDITACIÓN Y DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LAS SECRETARÍAS .....	1
3	DECISIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN .....	2
4	DECISIONES SOBRE PROCESOS PARCIALES.....	5
5	TRANSITORIO .....	6
6	IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS.....	6

## 1 GENERALIDADES

- 1.1 Finalizadas las actividades de verificación para los procesos de evaluación, se procede con el proceso de toma de decisión.
- 1.2 Las Secretarías de Acreditación, con el apoyo de sus Grupos de Trabajo y la Comisión de Acreditación son los responsables, en conjunto, de tomar la decisión para los procesos iniciales, de ampliación del alcance de acreditación, de reevaluación, de seguimiento y testificaciones cuando existan cambios o modificaciones al alcance de acreditación y evaluaciones extraordinarias por levantamiento de suspensión, por procesos de investigación o tengan cambios de alcance.
- 1.3 Las Secretarías de Acreditación tomando en consideración la información brindada por el equipo evaluador y la misma Secretaría de Acreditación en los respectivos registros del proceso de evaluación, son las responsables de la confirmación del estado de acreditación de procesos de seguimiento y testificaciones, cuando no existan cambios o modificaciones al alcance de acreditación y de evaluaciones extraordinarias distintas a las indicadas en el apartado 1.2 de este documento.
- 1.4 Cualquier proceso de evaluación diferente a los indicados anteriormente (ejemplo evaluaciones con no conformidades abiertas) se deben resolver de acuerdo con el procedimiento ECA-MC-P16 y será tomado en cuenta por las Secretarías de Acreditación, como un aspecto adicional para la actualización del análisis de riesgos del OEC.

## 2 ANÁLISIS POR PARTE DE LAS SECRETARÍAS DE ACREDITACIÓN

- 2.1 Tomando en consideración lo establecido en el segundo párrafo del requisito 7.7.2 de la norma INTE-ISO/IEC 17011 (proceso que no requiere una decisión independiente) y una vez finalizadas las actividades posteriores a la evaluación, en los procesos de evaluación mencionados en el punto 1.3 de este procedimiento y solamente para los casos donde no

Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de entrada en vigencia:
Secretario de Acreditación de Laboratorios y Secretaria de Acreditación de Inspección	Secretaria Acreditación de Organismos de Certificación y Organismos Validadores/Verificadores	Gerente	A partir de su publicación en el diario oficial la Gaceta # 149 del 2021.08.05, publicado por el ECA en el SGC el 2021.08.05

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en [www.eca.or.cr](http://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
<b>TOMA DE DECISIÓN</b>	Fecha de entrada en vigencia: 2021.08.05	Versión: 09

fueron detectadas no conformidades en la evaluación o que las mismas fueran cerradas en forma adecuada por el OEC, la Secretaría Acreditación toma en consideración la información emitida por el equipo evaluador (quien tiene la competencia en el esquema de acreditación y cuando aplique en el esquema de evaluación de la conformidad).

- 2.2 Las Secretarías de Acreditación correspondientes podrían solicitar al Equipo Evaluador, OEC o alguna otra parte interesada, información adicional o aclaraciones para poder emitir el formulario ECA-MP-P08-F02.
- 2.3 En caso que las Secretarías de Acreditación correspondientes soliciten información adicional o aclaraciones, el responsable correspondiente (OEC, evaluador u otra parte interesada) tiene la responsabilidad de brindar la información o dar respuesta a las aclaraciones.
- 2.4 Una vez recibida la información la Secretaría de Acreditación, analiza la información y en caso de considerar que la información es adecuada y cumple con los requisitos de acreditación emite la confirmación del estado de acreditación, mediante el formulario ECA-MP-P08-F02.
- 2.5 Toda esta información debe estar debidamente archivada en el expediente del OEC específico.

### **3 ANÁLISIS POR PARTE DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LAS SECRETARÍAS**

- 3.1 Una vez finalizadas las actividades posteriores a la evaluación, en los procesos de evaluación mencionados en el punto 1.2 de este procedimiento y solamente para los casos donde no fueron detectadas no conformidades en la evaluación o que las mismas fueran cerradas en forma adecuada por el OEC, la Secretaría Acreditación respectiva sigue lo establecido en el ECA-MP-P08-I01 Instructivo de grupos de trabajo.

### **4 DECISIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN**

- 4.1 Para los procesos donde se requiere una revisión y decisión por parte de la Comisión de Acreditación, ver apartado 1.2 de este procedimiento, la Secretaría de Acreditación respectiva presenta en las reuniones a la Comisión de Acreditación la documentación descrita a continuación:
- a. Registro ECA-MP-P08-I01-F01 Revisión por grupos de trabajo de las secretarías.
  - b. Registro ECA-MP-P08-I01-F03 Recomendación de Secretaría de Acreditación a Comisión de Acreditación.
  - c. Alcance de acreditación por acreditar o modificado, si aplica.

Nota. La información que se indica se mantiene en la carpeta de Google Drive de la sesión específica (subcarpeta anexos puntos de agenda), donde se analiza la información, con el fin de mantener evidencia de lo presentado durante las sesiones.

- 4.2 Adicionalmente la Secretaría de Acreditación respectiva comparte, mediante una carpeta en Google drive (subcarpeta anexos puntos de agenda), para que esté disponible a los

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P08	Páginas: 3 de 6
<b>TOMA DE DECISIÓN</b>	Fecha de entrada en vigencia: 2021.08.05	Versión: 09

miembros de la Comisión de Acreditación durante las reuniones, la documentación descrita a continuación:

- a. Informe de evaluación in situ o remota.
- b. Informe final de evaluación.
- c. Resultado de la verificación de acciones correctivas, cuando se hayan detectado no conformidades durante la evaluación in situ o remota.
- d. Cualquier otra información de importancia o que sea relevante.

4.3 La Comisión de Acreditación podría solicitar al Equipo Evaluador, OEC o alguna otra parte interesada, información adicional o aclaraciones para poder emitir la decisión respectiva.

4.4 En caso que la Comisión de Acreditación solicite información adicional o aclaraciones, el responsable correspondiente (OEC, evaluador u otra parte interesada) tiene la responsabilidad de brindar la información o dar respuesta a las aclaraciones.

4.5 Una vez recibida la información la Comisión de Acreditación, analiza la información y en caso de considerar que la información es adecuada y cumple con los requisitos de acreditación emite la decisión correspondiente, según las siguientes opciones entre otras que pueden surgir durante las sesiones:

4.5.1 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).

4.5.2 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).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P08	Páginas: 4 de 6
<b>TOMA DE DECISIÓN</b>	Fecha de entrada en vigencia: 2021.08.05	Versión: 09

- 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 sigue lo indicado en el procedimiento ECA-MC-P16 Procedimiento de investigación.

#### 4.5.3 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:** En caso de suspensiones, reducción o retiros de forma voluntaria o solicitados por los OEC, se debe seguir lo establecido en ECA-MC-P34.

#### 4.5.4 Decisiones por procesos de evaluaciones extraordinarias

- 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.

4.6 La Comisión de Acreditación debe registrar en las actas de las sesiones correspondientes, el acuerdo tomado y toda la información que sea requerida, según especificaciones del procedimiento ECA-MC-P23.

4.7 La Asistente de la Comisión de Acreditación, envía al OEC el formulario ECA-MP-P08-F01 Oficio Comisión de Acreditación, para informar los acuerdos o decisiones de la Comisión de Acreditación.

4.8 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.

4.9 Una vez cancelado el monto por otorgamiento, el OEC debe informar al Área Financiera - Contable del ECA, para que se proceda con lo indicado en el procedimiento ECA-MP-P09 Emisión del certificado de acreditación.

4.10 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.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P08	Páginas: 5 de 6
<b>TOMA DE DECISIÓN</b>	Fecha de entrada en vigencia: 2021.08.05	Versión: 09

- 4.11 Respecto a la conformación y funcionamiento de la Comisión de Acreditación, ver el procedimiento ECA-MC-P23 de Funcionamiento de Órganos Colegiados.
- 4.12 El proceso de toma de decisión debería de tener una duración máxima de 50 días hábiles, desde que la Secretaría de Acreditación respectiva recibe la comunicación por parte de la Unidad de Logística (de finalización del proceso de evaluación) hasta la comunicación formal al OEC. En caso de que no se pueda cumplir con el tiempo establecido, se debe mantener informado al OEC, donde se evidencie la justificación correspondiente.
- 4.13 Lo indicado en el apartado 4.12 responde a procesos que han cerrado todas sus no conformidades o que no requieren inicios de procesos de investigación. Ya que en los casos de procesos con no conformidades abiertas se debe seguir el debido proceso de acuerdo al ECA-MC-P16 y los tiempos de duración serán los que correspondan.

## 5 DECISIONES SOBRE PROCESOS PARCIALES

- 5.1 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.
- 5.2 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 que sean aplicables.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P08	Páginas: 6 de 6
<b>TOMA DE DECISIÓN</b>	Fecha de entrada en vigencia: 2021.08.05	Versión: 09

c) Realizar el proceso de toma de decisión correspondiente de acuerdo a este procedimiento.

5.3 Para el proceso parcial que queda pendiente de toma decisión, se debe considerar como una ampliación del alcance de acreditación.

5.4 Esta toma de decisión si es por solicitud voluntaria del OEC o por causas imputables a este, se debe cobrar el otorgamiento de esta ampliación.

5.5 Si la decisión, se debe tomar de manera parcial por causas imputables al ECA, el otorgamiento no debe ser cancelado por el OEC.

## 6 TRANSITORIO

No aplica.

## 7 IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

<b>Motivo:</b>	Modificación del procedimiento ECA-MP-P08
<b>Refiérase a la solicitud de elaboración o modificación del documento 2021-131</b>	
<b>Observaciones:</b>	
Las modificaciones se subrayan en el documento.	