

Dirección Técnica de Acreditación



<i>Tipo:</i>	<i>Reglamento</i>
<i>Código:</i>	<i>DTA-RE-003</i>
<i>Versión:</i>	<i>8</i>
<i>Título:</i>	<i>Reglamento para la toma de decisiones de la acreditación a Organismos de Evaluación de la Conformidad</i>

Control de documentos

<i>Elaborado por:</i>	<i>Miriam Yevara Morales / José Miguel Choque</i>
<i>En fecha:</i>	<i>2023-03-16</i>
<i>Revisado y aprobado por:</i>	<i>Hortencia Dávila Gonzales</i>
<i>En fecha:</i>	<i>2023-03-16</i>

Contenido

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. ABREVIATURAS.....	4
5. REFERENCIAS DOCUMENTALES.....	4
6. COMITÉ DE ACREDITACIÓN.....	4
6.1 COMPOSICIÓN DEL COMITÉ.....	5
7. INFORMACIÓN PROPORCIONADA A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.....	5
8. DESARROLLO DEL COMITÉ.....	6
9. EMISIÓN DEL ACTA DE COMITÉ.....	7
10. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.....	8
11. COMPETENCIA DEL COMITÉ.....	8
12. MANTENIMIENTO DE LA ACREDITACIÓN.....	9
13. FORMULARIOS ASOCIADOS.....	9

1. OBJETIVO

El presente Reglamento tiene como objetivo establecer la sistemática para la toma de decisiones sobre el otorgamiento, mantenimiento, ampliación, reducción, suspensión y retiro de la acreditación de los Organismos de Evaluación de la Conformidad.

2. ALCANCE

Este Reglamento es aplicable a los procesos de otorgamiento, mantenimiento, ampliación, reducción, suspensión y retiro de la acreditación de los Organismos de Evaluación de la Conformidad acreditados por la Dirección Técnica de Acreditación.

3. DEFINICIONES

Acreditación [2]

Atestación de tercera parte relativa a un organismo de evaluación de la conformidad que manifiesta la demostración formal de su competencia, su imparcialidad y su operación coherente al llevar a cabo actividades específicas de evaluación de la conformidad.

Organismo de Evaluación de la Conformidad – OEC [2]

Organismo que lleva a cabo actividades de evaluación de la conformidad, excluyendo la acreditación.

Comité de acreditación [3]

Conjunto de personas que toman la decisión sobre el otorgamiento, ampliación, reducción, suspensión y retiro de la acreditación de un OEC.

Organismo de Evaluación de la Conformidad Acreditado – OEC-A [3]

Organismo de Evaluación de la Conformidad que acreditó su competencia técnica en base a un alcance específico declarado, en la Dirección Técnica de Acreditación.

Imparcialidad [2]

Objetividad con respecto al resultado de una actividad de evaluación de la conformidad.

Proceso de acreditación [1]

Actividad desde la solicitud hasta el otorgamiento y el mantenimiento de la acreditación según se define en el esquema de acreditación.

Decisión de acreditación [1]

Decisión sobre otorgar, mantener, ampliar, reducir, suspender y retirar la acreditación.

Otorgamiento de la acreditación [1]

Concesión de la acreditación para un alcance de acreditación definido.

Mantener la acreditación [1]

Confirmación de la continuidad de la acreditación para un alcance definido.

Reevaluación [1]

Evaluación desempeñada para renovar el ciclo de acreditación.

Ampliar la acreditación [1]

Adición de actividades de evaluación de la conformidad al alcance de la acreditación.

Reducir la acreditación [1]

Cancelación de una parte del alcance de la acreditación.

Suspensión [1]

Restricción temporal de la declaración de conformidad por parte del organismo que emitió la declaración, para todo o parte del alcance de la acreditación.

Retirar [1]

Cancelación.

Revocación de la declaración de conformidad por parte del organismo que emitió la declaración.

Conflicto de intereses

En el contexto del presente Reglamento, se entiende por conflicto de intereses cuando en el ejercicio de las funciones dentro de la toma de decisiones, uno o varios miembros, pueden identificar que sus intereses personales, laborales o contractuales, pueden interferir en el proceso de acreditación a ser tratado.

4. ABREVIATURAS

OEC	Organismos de Evaluación de la Conformidad
OEC-A	Organismos de Evaluación de la Conformidad Acreditado
DTA	Dirección Técnica de Acreditación
RSG	Responsable del sistema de gestión de la DTA

5. REFERENCIAS DOCUMENTALES¹

[1] ISO/IEC 17011	Requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.
[2] ISO/IEC 17000	Evaluación de la conformidad – Vocabulario y principios generales
[3] DTA-PR-001	Acreditación de Organismos de Evaluación de la Conformidad
[4] DTA-RE-001	Reglamento general para la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad

6. COMITÉ DE ACREDITACIÓN

El Comité de Acreditación es la instancia asociada al proceso de acreditación, la cual se conforma para analizar la recomendación de acreditación emitida por el equipo evaluador (conformado por un evaluador líder y uno o más expertos técnicos o solo un evaluador técnico), de los trámites de los OEC u OEC-A, para así ratificar o rechazar la recomendación, para el otorgamiento, ampliación, reducción, suspensión y/o retiro de

¹ Todos los documentos mencionados en su versión vigente

la acreditación.

6.1 Composición del Comité

El Comité está conformado por personal competente y bajo la siguiente estructura:

- Director(a) Técnico(a) de Acreditación,
- Responsable de Acreditación de Laboratorios,
- Responsable de Acreditación de Organismos,
- Miembro designado generalmente del padrón de evaluadores y expertos técnicos (Evaluador Líder o Experto Técnico) según su competencia y experiencia sobre el alcance de acreditación, para cada trámite a analizar, el cual es seleccionado por los RT de acuerdo a su experiencia.

La condición de un miembro del Comité, es **ad honorem**; los mismos no recibirán honorarios o cualquier retribución económica.

En el Comité, siempre que sea posible participará el evaluador líder para presentar el trámite y ampliar la información a analizar. Para este caso, solo cuentan con voz para emitir criterios técnicos que coadyuven al análisis del trámite a tratar y no así en la toma de decisiones como tal.

Todos los miembros del Comité, deben firmar un compromiso que garantice la no existencia de conflicto de interés para el trámite a tratar registrado en el formulario DTA-FOR-102 y una vez por año deben firmar el compromiso de confidencialidad DTA-FOR-051 C.

Los miembros del Comité podrán excusar su participación si consideran o se presentara algún conflicto de interés.

Podría generarse un conflicto de interés en los siguientes casos:

- Si existe algún grado de parentesco de consanguinidad o segundo grado de afinidad y, si existió una relación previa con el personal del OEC u OEC-A a tratar, en los últimos dos (2) años;
- Haber participado como parte del equipo evaluador durante el proceso de acreditación del trámite a ser analizado;
- Otros conflictos que consideré el miembro invitado.

7. INFORMACIÓN PROPORCIONADA A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Una vez recibida la información por parte del equipo evaluador, el responsable del trámite, analizará la información y en caso de considerar que la información es adecuada y cumple con los requisitos de acreditación, informa el estado del trámite a ser tratado en el Comité de Acreditación, por lo que proporcionará al Comité la siguiente información:

- Informe de evaluación DTA-FOR-011, el cual contiene la siguiente información:
 - o Identificación única del OEC u OEC-A mediante la codificación DTA-TRAM-XXX;
 - o Fechas y tipos de evaluación (por ejemplo, evaluación inicial, reevaluación, etc.);
 - o Nombres de los evaluadores y expertos técnicos;
 - o Identificación única de todas las ubicaciones evaluadas;
 - o Campo de aplicación de la acreditación que se ha evaluado;
 - o Alcance de acreditación;
 - o Declaración sobre la adecuación de la organización y sobre los procedimientos adoptados por el OEC u OEC-A para dar confianza en su competencia;
- Identificación de hallazgos DTA-FOR-012;
- Anexo de informe de evaluación DTA-FOR-108, el cual contiene la siguiente información:
 - o Información suficiente para demostrar la respuesta satisfactoria ante todas las no conformidades;
 - o Cualquier información adicional que pueda ayudar a determinar la competencia del OEC u OEC-A determinado a través de la conformidad con los requisitos.;
 - o Una recomendación sobre la decisión de acreditación para el alcance propuesto.
- Anexo de acreditación DTA-FOR-026 propuesto.
- Cuando sea pertinente, cualquier información adicional.

Toda esta información debe estar debidamente archivada en el expediente del OEC u OEC-A, de forma digital, salvo el organismo haya dispuesto el envío de forma impresa.

El responsable del trámite correspondiente, puede solicitar al evaluador líder, OEC u OEC-A o alguna otra parte interesada, la información adicional o aclaraciones que se necesite para poder ampliar la información al Comité, mismos que tienen la responsabilidad de brindar la información o dar respuesta a las aclaraciones sin demora indebida.

El responsable de trámite, antes de pasar la información al Comité de Acreditación, debe mostrarse satisfecho de que la información es adecuada para decidir que se han cumplido los requisitos de acreditación; esta información es registrada en el formulario DTA-FOR-175.

8. DESARROLLO DEL COMITÉ

Los responsables de trámites una vez que cuenten con la información de un OEC u OEC-A específico, deben informar a los miembros del Comité y RSG mediante correo electrónico, sobre el trámite a considerar para que sea analizado en Comité para la toma de decisión, ya sea para otorgar, ampliar, reducir, retirar o suspender la

acreditación.

El evaluador líder, durante la reunión, presenta el trámite y amplía información que así se requiera.

El encargado de elaborar el acta es el RSG con base en el orden de los correos recibidos de los trámites a analizar.

Para la participación del miembro que generalmente es parte del padrón de evaluadores designado, se convocará por correo electrónico dando a conocer la documentación para su revisión, fecha y hora de su participación en el comité, adjuntando el compromiso de confidencialidad DTA-FOR-051 C, confirmar si su participación será presencial o remota. En caso de contar con varios trámites, se dará una hora estimada para que pueda participar cada miembro designado.

De forma ordinaria se desarrollará el Comité de Acreditación de acuerdo a la presentación de los trámites a tratar, o de forma extraordinaria cuando sea necesario; en ambas situaciones se podrá llevar a cabo ya sea de manera presencial o remota.

Durante la revisión de la información, se analizará el cumplimiento del proceso de acreditación de cada trámite y el anexo al informe de cierre de evaluación del equipo evaluador DTA-FOR-108, para que sin retraso injustificado, se pueda tomar la decisión de acreditación basándose en una evaluación de toda la información recibida y de cualquier otra información pertinente, para ratificar o rechazar la recomendación del equipo evaluador, misma que se obtiene por consenso o por mayoría simple de votos.

Si no se ratifica la recomendación del equipo evaluador, por diferentes causas, puede presentarse un cuarto intermedio para solicitarse ampliación de la información, tanto al equipo evaluador o al OEC u OEC-A.

Una vez recibida la información, debe levantarse el cuarto intermedio, el proceso debe ser analizado y si aún no se ratifica la recomendación, pasa al responsable de trámite correspondiente, quien analizará entre otras situaciones, declarar que exista una evaluación extraordinaria al OEC u OEC-A para verificar el cumplimiento de las acciones tomadas, de acuerdo a la naturaleza de la objeción. Así como también, el Comité puede recomendar una evaluación extraordinaria.

En caso de existir el levantamiento de una suspensión mediante una evaluación extraordinaria, el comité debe analizar el trámite.

9. EMISIÓN DEL ACTA DE COMITÉ

Una vez satisfecho el Comité con la información proporcionada, se realiza el registro en el acta DTA-FOR-072 con todas las observaciones, sugerencias, criterios y decisiones de los miembros; el responsable de trámite puede realizar enmiendas, previa autorización de los miembros y sugerencias para el llenado del acta. El acta será

firmada por todos los presentes y resguardada en la carpeta respectiva de los comités, y una copia digital será almacenada en la carpeta del trámite analizado. Toda la documentación generada, es custodiada por el responsable de trámite, quien es el responsable de comunicar al OEC u OEC-A la decisión tomada.

El Comité de Acreditación debe, sin retraso injustificado, tomar la decisión de acreditación para el OEC u OEC-A y posteriormente se debe notificar al mismo sobre la decisión tomada hasta el día siguiente hábil de la decisión, incluyendo alguna justificación cuando sea pertinente.

En caso de aplicarse, cuando el Comité de Acreditación use los resultados de una evaluación ya realizada por otro organismo de acreditación, debe tener la garantía de que se operó de acuerdo con la norma de aplicación ISO/IEC 17011, vale decir, los resultados de un organismo que haya firmado un acuerdo de reconocimiento mutuo con ILAC o IAF.

10. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Los miembros del Comité, asumen las siguientes responsabilidades:

- a. Participar en los Comités de Acreditación bajo los principios de idoneidad, objetividad, imparcialidad, ética, de forma no discriminatoria y libre de cualquier presión indebida; los miembros firman anualmente una “Compromiso de imparcialidad, confidencialidad, conflicto de intereses comité de acreditación” DTA-FOR-051 C;
- b. Mantener la confidencialidad sobre todo documento proporcionado por la DTA inherente al proceso de acreditación de un OEC u OEC-A, así como también sobre las decisiones e información generada en las reuniones;
- c. Analizar los antecedentes del proceso de acreditación y toda la información proporcionada y emitir un criterio sobre la decisión;
- d. Proponer acciones que aporten a la aclaración de aspectos técnicos en el marco de la documentación asociada al proceso de acreditación.

11. COMPETENCIA DEL COMITÉ

La DTA debe asegurar la competencia de los miembros del Comité, y el conocimiento de los siguientes requisitos:

- Conocimiento en sistemas de gestión,
- Principios, prácticas y técnicas de evaluación,
- Conocimiento y manejo de la norma de referencia de acuerdo al esquema de acreditación del (los) trámites presentados,
- Al menos uno de los miembros, debe contar con experiencia sobre las actividades incluidas en el alcance de acreditación de los trámites a tratar.
- Conocimiento del proceso de acreditación de la DTA-IBMETRO, procedimientos, criterios y reglamentos aplicables,
- Conocimiento sobre principios de evaluación basados en riesgos,
- Reglamentos generales relacionados con las actividades de evaluación de la

conformidad.

- Competencia para evaluar los resultados de las evaluaciones, incluyendo, cuando sea apropiado, las recomendaciones relacionadas del equipo de evaluación.

12. MANTENIMIENTO DE LA ACREDITACIÓN

En caso de que la toma de decisión sea el mantenimiento de la acreditación que no aplique modificación de alcance, o modificación de ningún aspecto técnico incluido en el Anexo al Certificado de Acreditación, o que exista la solicitud voluntaria por el OEC-A de reducción, suspensión o retiro de la acreditación, se implementará un proceso que no requiera una decisión independiente, es decir, la misma es tomada por el RT y comunicada al OEC-A mediante una nota formal. Esta comunicación se la realiza con base en toda la información revisada siempre y cuando el RT esté satisfecho y considere que la información es adecuada para decidir y que se han cumplido los requisitos de acreditación correspondientes mediante el llenado del formulario DTA-FOR-175.

Los casos de mantenimiento que el RT puede tomar la decisión para continuar con la acreditación son:

- Cuando no existe cambios en su alcance de acreditación,
- Cuando existe inclusión de personal autorizado tanto técnico como para firma,
- Cuando existe retiro de personal.

13. FORMULARIOS ASOCIADOS

DTA-FOR-051C	Compromiso de confidencialidad
DTA-FOR-072	Acta comité de acreditación
DTA-FOR-102	Declaración de Conflicto de interés
DTA-FOR-175	Revisión de la información generada durante el proceso de acreditación

Apéndice A: Historial de revisiones del documento

<i>Fecha</i>	<i>Versión</i>	<i>Descripción</i>
2018-01-19	1	<ul style="list-style-type: none"> • Creación del documento • Reemplaza y anula el reglamento DTA-REG-008
2021-08-13	2	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizó las definiciones • Se añadió “Los miembros del consejo deben conocer los requisitos de los esquemas de acreditación (en caso de aplicarse), y tener competencia para evaluar los resultados de la evaluación, y cuando sea apropiado, las recomendaciones relacionadas del equipo de evaluación.” • Se eliminó del apartado 6 “Reducir, suspender o retirar la acreditación como resultados de evaluaciones a los OEC-A. En caso del retiro de la acreditación a solicitud del OEC-A (voluntario), el Consejo de Acreditación es solamente informado. • Se añadió en el apartado 7 “dependiendo los trámites a analizar en consejo” • Se eliminó en el apartado 7 “por lo que deben presentar evidencias documentales”, “así como también debe delegar a un suplente (de forma escrita) y comunicar de este hecho al Director General Ejecutivo y al Director(a) de Acreditación (de forma escrita)” • Se añadió “Si participó en la evaluación de acreditación como parte del equipo evaluador” • Se eliminó: Unidad Jurídica: <ul style="list-style-type: none"> ○ Informe técnico; ○ Constitución legal del OEC u OEC-A y razón social; ○ Poder del Representante Legal; ○ Carnet de Identidad del Representante Legal; ○ Nit del Organismo de Evaluación de la Conformidad; ○ Si corresponde, registro Fundempresa; ○ 1 copia en borrador del convenio (impreso); ○ Miembros del consejo: Informe técnico del Director(a) de Acreditación; ○ Informe del equipo evaluador (DTA-FOR-011 “Informe de evaluación”); ○ Criterios utilizados para la evaluación por parte del equipo evaluador; • Se añadió evaluación remota • Para las apelaciones, se añadió “de ser necesario” • Se cambió los días de convocatoria a consejo ordinario de 5 a 3 días • Se añadió en el apartado 10 “ensayo”
2021-11-12	3	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del documento en base a la nueva versión de la norma de aplicación. • Se ordenó el documento y se dio nuevo nombre al comité • Se elimina las responsabilidades del director de acreditación
2022-09-19	4	<ul style="list-style-type: none"> • Se eliminó el mantenimiento del objetivo y alcance.

		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Se revisó las definiciones.</i> • <i>Se eliminó el apartado de responsabilidades.</i> • <i>En el apartado 5 se añadió “(conformado por un líder del equipo y un experto técnico o un evaluador)”</i> • <i>En el apartado 5.1 se añadió “personal competente de la”.</i> • <i>En el apartado 6 se añadió “Informe de evaluación DTA-FOR-11, el cual contiene información sobre la identificación única del OEC u OEC-A mediante la codificación DTA-TRAM, fechas y tipo de evaluación, nombres de los evaluadores y expertos técnicos, ubicaciones, alcance de acreditación.</i> <p><i>Anexo de informe de evaluación DTA-FOR-108, el cual contiene información acerca de la declaración sobre la adecuación del OEC u OEC-A, información acerca de la respuesta satisfactoria ante todas las no conformidades y una recomendación sobre la decisión de acreditación para el alcance propuesto. Cuando sea pertinente, cualquier información adicional.”</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>En el apartado 7 se modificó la redacción.</i> • <i>En el apartado 8 se añadió “satisfecho el Comité con la información proporcionada”.</i> • <i>En el apartado 8 se añadió “resguardado en una carpeta separada y una copia simple sea en físico o digital es archivado”.</i> • <i>En el apartado 8 se añadió “El comité de Acreditación debe, sin un retraso injustificado, tomar la decisión de acreditación para el OEC u OEC-A y notificar al mismo sobre la decisión tomada, incluyendo alguna justificación cuando sea pertinente.</i> <p><i>En caso de aplicarse, cuando Comité de Acreditación use los resultados de una evaluación ya realizada por otro organismo de acreditación, debe tener la garantía de que se operó de acuerdo con la norma de aplicación ISO/IEC 17011.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>En el apartado 8 se añadió “El mantenimiento de la acreditación de los OEC-A que no tengan modificación en su alcance, reducción, o se tenga que suspender o retirar la acreditación, no ingresará a Comité de acreditación; estos serán analizados por el responsable de trámite y serán aprobados por el Director(a) de Acreditación mediante una nota formal de comunicación al OEC-A”.</i> • <i>En el apartado 9 se cambió el formulario DTA-FOR-051 C.</i> • <i>Se cambia la metodología de la toma de decisión.</i> • <i>Creación del formulario DTA-FOR-173</i>
2022-10-11	5	<ul style="list-style-type: none"> • <i>En el alcance se añadió mantenimiento</i> • <i>Se mejoró la definición de comité de acreditación</i> • <i>Se revisó la estructura del comité</i> • <i>Se elimina del apartado 5.1 “(*) Puede ser el responsable de</i>

		<p><i>acreditación de laboratorios u organismos, siempre y cuando no sean los responsables del trámite a analizar.”</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Se añade en el apartado 5.1 “a un miembro del equipo evaluador para ampliar la información del trámite a analizar</i> • <i>se añade en el apartado 5.1 “para cada tema a analizar”</i> • <i>En el apartado 7 se cambia el nombre a desarrollo</i> • <i>Se eliminó del apartado 7 “por lo que deben adjuntar el formulario DTA-FOR-173 y el DTA-FOR-102 de Declaración de Conflicto de interés, por cada trámite a analizar.”</i> • <i>Se añade en el apartado 7 “Para la participación del evaluador designado, se convocará por correo electrónico dando a conocer la documentación necesaria para su revisión, fecha y hora de su participación en el comité, adjuntando el compromiso de confidencialidad DTA-FOR-051 C, en caso de ser virtual para su participación. En caso de contar con varios trámites, se dará una hora estimada para que pueda participar cada evaluador designado.”</i> • <i>Se añade en el apartado 7 “De forma ordinaria se desarrollará el Comité de Acreditación dos (2) veces al mes, o de forma extraordinaria cuando sea necesario, ya sea de manera presencial o virtual.”</i> • <i>Se elimina del apartado 7 “Los miembros del Comité deben remitir la decisión sobre el trámite mediante el formulario DTA-FOR-173, en un plazo de 5 días hábiles después de recibida la información.”</i> • <i>Se añade en el apartado 7 “En caso de que la toma de decisión sea el mantenimiento de la acreditación que no aplique modificación de alcance, o que exista la solicitud voluntaria por le OEC de reducción, suspensión o retiro de la acreditación, la misma es tomada por el RT y aprobado por el DA mediante una nota formal dirigida al OEC.”</i> • <i>Se elimina “En caso de aplicarse, cuando el Comité de Acreditación use los resultados de una evaluación ya realizada por otro organismo de acreditación, debe tener la garantía de que se operó de acuerdo con la norma de aplicación ISO/IEC 17011.</i> • <i>Se cambia el título del apartado 10 “competencia del comité”</i>
2022-12-16	6	<ul style="list-style-type: none"> • <i>se realizó el cambio del logo de la DTA</i> • <i>Se añade en el apartado 6 “líder y uno o más expertos técnicos”, “para la otorgamiento, ampliación, reducción, suspensión y retiro de la acreditación”</i> • <i>Se añade en el apartado 6.1 “según su competencia y experiencia sobre el alcance de acreditación, para cada trámite a analizar, el cual es seleccionado por los RT.”</i> • <i>Se añade en el apartado 6.1 “Otros conflictos que consideré el miembro invitado.”</i> • <i>Se añade en el apartado 7 “o Identificación de hallazgos DTA-FOR-012”, “de forma digital, salvo el organismo haya dispuesto el envío de forma impresa”</i>

		<ul style="list-style-type: none"> • Se añade en el apartado 7 “El responsable de trámite, antes de pasar la información al Comité de Acreditación, debe mostrarse satisfecho de que la información es adecuada para decidir que se han cumplido los requisitos de acreditación; esta información es registrada en el formulario DTA-FOR-175.” • Se añade en el apartado 8 “...por diferentes causas, puede presentarse un cuarto intermedio para solicitarse ampliación de la información, tanto al equipo evaluador o al OEC u OEC-A.” • Se añade en el apartado 8 “Una vez recibida la información debe levantarse el cuarto intermedio, el proceso debe ser analizado y si aún no se ratifica la recomendación, pasa al responsable de trámite correspondiente, quien analizará entre otras situaciones, declarar que exista una evaluación extraordinaria al OEC u OEC-A para verificar el cumplimiento de las acciones tomadas, de acuerdo a la naturaleza de la objeción. Así como también, el Comité puede recomendar una evaluación extraordinaria.” • Se añade en el apartado 9 “con todas las observaciones, sugerencias, criterios y decisiones de los miembros”, “...previa autorización de los miembros” • Se añade en el apartado 9 “..hasta el día siguiente hábil de la decisión..” • Se añade en el apartado 9 “..vale decir, los resultados de un organismo que haya firmado un acuerdo de reconocimiento mutuo con ILAC o IAF.” • Se añade el apartado 12 “MANTENIMIENTO DE LA ACREDITACIÓN: En caso de que la toma de decisión sea el mantenimiento de la acreditación que no aplique modificación de alcance, o modificación de ningún aspecto técnico incluido en el Anexo al Certificado de Acreditación, o que exista la solicitud voluntaria por el OEC-A de reducción, suspensión o retiro de la acreditación, se implementará un proceso que no requiera una decisión independiente, es decir, la misma es tomada por el responsable de trámite y comunicada al DA mediante una nota formal dirigida al OEC-A. Esta comunicación se la realiza con base en toda la información revisada siempre y cuando el RT se muestre satisfecho y considere que la información es adecuada para decidir y que se han cumplido los requisitos de acreditación correspondientes mediante el llenado del formulario DTA-FOR-175. Los casos de mantenimiento que el RT puede tomar la decisión para continuar con la acreditación son: <ul style="list-style-type: none"> • Cuando no existe cambios en su alcance de acreditación, Cuando existe inclusión de personal autorizado tanto técnico como para firma, Cuando existe retiro de personal.” • Se añade en el apartado 8 “En caso de existir el levantamiento de una suspensión mediante una extraordinaria, el comité debe analizar el trámite.”
2023-02-23	7	<ul style="list-style-type: none"> • Se revisó el apartado 6.1 “En el Comité, siempre que sea

		<p><i>posible participará el evaluador líder para presentar el trámite y ampliar la información a analizar. Para este caso, solo cuentan con voz para emitir criterios técnicos que coadyuven al análisis del trámite a tratar y no así en la toma de decisiones como tal.”</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Se añade en el apartado 8 “El evaluador líder, durante la reunión, presenta el trámite y amplía información que así se requiera.”</i>• <i>Se elimina el número de reuniones del comité.</i>
2023-03-16	8	<ul style="list-style-type: none">• <i>Se añade en el apartado 11 “Competencia para evaluar los resultados de las evaluaciones, incluyendo, cuando sea apropiado, las recomendaciones relacionadas del equipo de evaluación.</i>