

Dirección Técnica de Acreditación



<i>Tipo:</i>	<i>Reglamento</i>
<i>Código:</i>	<i>DTA-RE-005</i>
<i>Versión:</i>	<i>6</i>
<i>Título:</i>	<i>Reglamento para el funcionamiento de comités técnicos</i>

Vigente desde el 09 de julio de 2025

Control de documentos

<i>Elaborado por:</i>	<i>Julia Choque Gómez</i>
<i>En fecha:</i>	<i>2025-07-08</i>
<i>Revisado por:</i>	<i>Miriam Yevara Morales</i>
<i>En fecha:</i>	<i>2025-07-09</i>
<i>Aprobado por:</i>	<i>Hortencia Dávila Gonzales</i>
<i>En fecha:</i>	<i>2025-07-09</i>

Contenido

1.	OBJETO	3
2.	ALCANCE	3
3.	DEFINICIONES	3
4.	ABREVIATURAS	3
5.	REFERENCIAS DOCUMENTALES	3
6.	COMITÉS TÉCNICOS	3
6.1	DISPOSICIONES GENERALES.....	3
6.2	REQUISITOS PARA MIEMBROS DE LOS COMITÉS.....	4
6.3	ESTRUCTURA DE LOS COMITÉS.....	4
6.4	CONVOCATORIA.....	5
6.5	FORMA DE TRABAJO DEL COMITÉ (PRESENCIAL).....	5
6.6	FORMA DE TRABAJO DEL COMITÉ (VIRTUAL)..... ¡Error! Marcador no definido.	
6.7	RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.....	6
7.	FORMULARIOS ASOCIADOS	6

1. OBJETO

Establecer disposiciones necesarias para el funcionamiento de los comités técnicos, organizados por la DTA-IBMETRO.

2. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en el presente documento se aplican a los participantes de los comités y al personal (interno, externo, temporal o permanente, tiempo completo o parcial) de la DTA-IBMETRO.

3. DEFINICIONES

Acreditación [1]

Atestación de tercera parte relativa a un OEC, 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.

Comité técnico

Comité compuesto por evaluadores, expertos técnicos o especialistas en una o más actividades de evaluación de la conformidad, que tiene por objetivo asesorar a la DTA-IBMETRO en asuntos relacionados con la acreditación.

4. ABREVIATURAS

DTA	Dirección Técnica de Acreditación
IBMETRO	Instituto Boliviano de Metrología
OEC	Organismo de Evaluación de la Conformidad
RSG	Responsable del Sistema de Gestión
DA	Director(a) de acreditación
ISO	Organización Internacional para la Normalización
IEC	Comité Electrotécnico Internacional
OIML	Organización Internacional de Metrología Legal
IAAC	Cooperación Inter Americana de Acreditación
ILAC	Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios
IAF	Foro Internacional de Acreditación

5. REFERENCIAS DOCUMENTALES¹

[1] ISO/IEC 17000 Evaluación de la conformidad – Vocabulario y principios generales.

6. COMITÉS TÉCNICOS

6.1 Disposiciones generales

Los comités técnicos de la DTA-IBMETRO se establecen para abordar un tema

¹ Todos los documentos mencionados en su versión vigente

específico relacionado con el proceso de acreditación y la adecuación del Sistema de Gestión a normas internacionales o documentos mandatorios.

Un comité tiene carácter temporal y una vez cumplida la labor para la cual fue creado, su actividad se da por finalizada.

La DTA-IBMETRO puede establecer comités técnicos para:

- Elaborar o modificar criterios de acreditación para orientar la implantación y evaluación de requisitos en los procesos de acreditación de organismos de evaluación de la conformidad;
- Elaborar publicaciones informativas o para difusión;
- Elaborar otros documentos técnicos.

Para elaborar o modificar documentos, el comité técnico de criterios debería priorizar la adopción de, o tomar como base (cuando existan), documentos existentes preparados por organismos internacionales como: ISO, IEC, OIML, ILAC, IAF o IAAC.

Los comités técnicos pueden desarrollar sus actividades en modalidad presencial, en modalidad virtual o combinando ambas.

6.2 Requisitos para miembros de los comités

Para ser miembro de los comités técnicos, es necesario contar con los siguientes requisitos:

- Conocimiento técnico y experiencia relevante en la temática a ser tratada en el comité.
- Ser representantes de alguna institución que involucra o agrupa a las partes interesadas en la acreditación de un OEC. Los representantes institucionales deben ser designados formalmente.

6.3 Estructura de los comités

Un comité técnico estará conformado por:

- Secretario (a) del comité – Responsable de área de la DTA-IBMETRO (laboratorios u organismos), responsables de esquema, técnico de acreditación o un miembro del comité designado por los participantes o por la DTA-IBMETRO;
- Miembros de comité.

El número de miembros del comité se establece de acuerdo a la necesidad y la complejidad del tema específico a tratar.

6.4 Convocatoria

El secretario selecciona a los miembros del comité en base al padrón de evaluadores, clientes de la DTA-IBMETRO y partes interesadas relevantes. El criterio de selección prioritario es en base a la experiencia de la persona según el tema a tratar y en segundo lugar los intereses de los sectores involucrados.

La secretaría prepara y envía las convocatorias mediante correo electrónico o nota para las personas u organismos que fueron seleccionados para ser parte del comité.

6.5 Forma de trabajo del comité

Se elaborará un formulario de nombramiento para los miembros del comité DTA-FOR-031 B, elaborado por el secretario del comité y aprobado por el DA.

La secretaría envía la agenda de trabajo a los miembros del comité para la reunión inicial, con al menos 24 horas de anticipación, junto con la documentación necesaria para su respectiva revisión y los compromisos de confidencialidad. Para este envío, se puede usar correo electrónico, la nube u otra plataforma.

En la primera reunión sea virtual o presencial se establece la metodología de trabajo y la asignación de tareas entre los miembros para realizar la revisión de la documentación.

Se puede brindar un periodo determinado para recibir observaciones y opiniones de los miembros, de ser necesario puede facilitar el intercambio de criterios técnicos con todos los miembros.

Los miembros pueden coordinar reuniones adicionales, en la medida del cumplimiento de los objetivos.

Una vez cumplido el plazo para la recepción de observaciones y comentarios, la secretaría prepara un borrador final de la documentación en estudio, incluyendo todas las observaciones recibidas.

La secretaría, debe convocar a una reunión final sea presencial o virtual, adjuntando el borrador elaborado, con al menos 24 horas de anticipación.

La reunión final tiene por objetivo revisar el documento y dar conformidad al contenido de este, dando así por finalizado la reunión.

La secretaría envía el documento final al RSG y DA para su revisión y aprobación.

Una vez aprobado el documento se debe armar una carpeta que contenga la siguiente documentación:

- Lista de miembros del comité;
- Convocatorias con agenda;
- Compromisos de confidencialidad (DTA-FOR-051);

- Actas firmadas o con el visto bueno (DTA-FOR-105);
- Versión final del documento establecido por el comité.

Una vez aprobado el documento por el DA, la secretaría informa a los miembros del comité la conclusión de sus funciones.

El DA deriva el documento al RSG para su inclusión en el Sistema de Gestión de la DTA-IBMETRO y su posterior difusión.

6.6 Responsabilidades de los miembros del comité

El secretario del comité técnico tiene las siguientes responsabilidades:

- Representar al comité;
- Elaborar la agenda de la reunión;
- Autorizar la asistencia de personas que, sin ser miembros del comité, podrán participar en las reuniones, en calidad de observadores.
- Enviar a todos los miembros del comité las convocatorias a reuniones;
- Proporcionar los documentos técnicos necesarios a los miembros;
- Preparar las actas de cada reunión y asegurarse de que se encuentren debidamente firmadas o con el visto bueno;
- Mantener los archivos organizados con la documentación completa generada por el comité.

Los miembros del comité tienen las siguientes responsabilidades:

- Generar documentación técnica correspondiente a la temática tratada;
- Asistir a las reuniones convocadas, de manera presencial o virtual;
- Revisar la documentación técnica a ser evaluada, realizando las observaciones necesarias (si existieran).

7. FORMULARIOS ASOCIADOS

DTA-FOR-051 D	Compromiso de confidencialidad
DTA-FOR-105	Acta de reunión
DTA-FOR-031 B	Designación de miembros de comité

Apéndice A: Historial de revisiones del documento

Fecha	Versión	Descripción
2019-07-19	1	<ul style="list-style-type: none"> • Separación del DTA-RE-002 • Creación del documento • Se añadió que la participación del comité puede ser presencial o virtual • Se añadió que cuando corresponda se tendrá la participación de las partes interesadas
2019-12-18	2	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó el cambio en el apartado 7.2.1 de 2 expertos a 1 experto. • Se añadió en el apartado 7.2.2 y 7.3.2 "Previamente a la reunión, se elaborará un formulario de nombramiento para los miembros del comité DTA-FOR-031 B, elaborado por el RT/presidente y aprobado por el Director de Acreditación". • Se eliminó el apartado formularios asociados
2022-04-15	3	<ul style="list-style-type: none"> • Se elimina el comité de asesoramiento • Se añade el apartado de disposiciones generales. • Se modificaron los requisitos para los miembros de los comités. • Se agregó el apartado 7.6 para la forma de trabajo de comités (virtual).
2022-12-23	4	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio del logo de la DTA
2024-03-01	5	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del documento • Se añade la vigencia desde el 02 de mayo de 2024 • Los días mencionados, se cambia de hábiles a calendario • Se corrige la letra del DTA-FOR-051 • Se añade "Otra herramienta que se puede hacer uso para las reuniones virtuales es mediante correos electrónicos o utilizar la nube para colocar documentos y cada uno puede realizar sus aportes, entre otros que la presidencia vea conveniente.
2025-07-08	6	<ul style="list-style-type: none"> • En el apartado 6.1 se añade "o modificar" • Se mejora la modalidad del comité • En el apartado 6.3 se añade "responsable de esquema" y se elimina al presidente • Se cambia el tiempo de envío de reunión en el apartado 6.5 y se modifica el modo de trabajo