

Dirección Técnica de Acreditación



<i>Tipo:</i>	<i>Manual</i>
<i>Código:</i>	<i>DTA-MT-01</i>
<i>Versión:</i>	<i>5</i>
<i>Título:</i>	<i>Manual para evaluadores/expertos técnicos/en entrenamiento/observadores de la Dirección Técnica de Acreditación</i>

Control de documentos

<i>Elaborado por:</i>	<i>Miriam Yevara Morales / Jose Choque Gutiérrez / Daniela Flores Aguilar</i>
<i>En fecha:</i>	<i>2023-06-09</i>
<i>Revisado y Aprobado por:</i>	<i>Hortencia Davila Gonzales</i>
<i>En fecha:</i>	<i>2023-06-09</i>

Contenido

1.	OBJETO	3
2.	ALCANCE	3
3.	DEFINICIONES	3
4.	ABREVIATURAS	4
5.	RESPONSABILIDADES	4
6.	REFERENCIAS DOCUMENTALES	4
7.	COMPROMISOS Y FORMA DE ACTUAR DEL EQUIPO EVALUADOR	4
8.	TIPOLOGÍAS DEL EQUIPO EVALUADOR	8
9.	SANCIONES	12
10.	FORMULARIOS ASOCIADOS	12

1. OBJETO

El objetivo del presente manual, es establecer los criterios y políticas para el accionar de los evaluadores y expertos técnicos en el marco de la designación de la Dirección Técnica de Acreditación DTA de IBMETRO, para realizar las actividades que les sea designadas y otras actividades relacionadas con la acreditación.

De igual forma armonizar los criterios para el proceso de evaluación llevado a cabo por el equipo evaluador conformado por evaluadores y expertos técnicos calificados por la DTA, para afrontar sus actividades de acuerdo a líneas de comportamiento que, a juicio de la DTA, deberían ser propias de todas las personas que actúen en su nombre. En este sentido, este manual incluye a evaluadores, expertos técnicos, evaluadores en entrenamiento, observadores de la DTA en el desarrollo de su trabajo.

2. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en el presente documento son de aplicación obligatoria para todos los evaluadores y expertos técnicos (interno, externo, temporal o permanente) involucrado en la actividad de acreditación.

3. DEFINICIONES

Competencia

Capacidad de aplicar los conocimientos y habilidades para lograr los resultados deseados.

Evaluador Líder [5]

Líder del equipo, evaluador al que se le designa la responsabilidad general de la gestión de una evaluación.

Evaluador [5]

Persona designada por un organismo de acreditación para ejecutar, sola o como parte de un equipo de evaluación, una evaluación de un organismo de evaluación de la conformidad.

Experto técnico [5]

Persona designada por un organismo de acreditación, que trabaja bajo la responsabilidad de un evaluador, que proporciona conocimientos específicos o pericia respecto al alcance de la acreditación a evaluar y que no evalúa de manera independiente.

Nota a la entrada: No se espera que un experto técnico posea cualificaciones y formación como evaluador.

Equipo Evaluador [5]

Grupo de profesionales calificados conformado por uno o más personas entre evaluadores y expertos técnicos, designados por el organismo de acreditación.

Evaluador Técnico [5]

Persona designada según su competencia para llevar a cabo actividades de evaluación y testificación como experto técnico.

Evaluador en entrenamiento [5]

Persona que se encuentra en proceso de formación como evaluador y puede integrar un equipo evaluador. Puede tener tareas específicas designadas durante la evaluación siempre bajo supervisión del evaluador líder.

Observador [5]

Persona que acompaña al equipo evaluador, pero no actúa como evaluador.

Evaluador supervisor [5]

Persona calificada como evaluador líder, que actúa como supervisor del equipo evaluador o parte de él.

4. ABREVIATURAS

DTA	Dirección Técnica de Acreditación
OEC	Organismo de Evaluación de la Conformidad
OEC-A	Organismo de Evaluación de la Conformidad Acreditado
PAC	Plan de acciones correctivas
RT	Responsable de trámite de la DTA

5. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de los evaluadores y expertos, evaluadores en entrenamiento y observadores el cumplimiento del presente manual.

6. REFERENCIAS DOCUMENTALES¹

[1] ISO/IEC 17011	Evaluación de la conformidad. Requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.
[2] NB/ISO 19011	Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión
[3] ILAC G3-08/2020	Directrices para los cursos de formación para evaluadores utilizados por los organismos de acreditación
[4] IAF MD 20:2016	Competencia Genérica para Evaluadores de los OA: Aplicación de ISO/IEC 17011
[5] DTA-PR-015	Gestión de la competencia del personal involucrado en el proceso de acreditación

7. COMPROMISOS Y FORMA DE ACTUAR DEL EQUIPO EVALUADOR

El equipo evaluador debe asumir los siguientes compromisos:

¹ Todos los documentos mencionados en su versión vigente

7.1 En relación con la preparación de la evaluación

- Aceptar solamente aquellos trabajos que pueda llevar a cabo de manera competente y profesional, en el marco de sus competencias. Por ello el evaluador debe valorar su capacidad antes de aceptar una designación, teniendo en cuenta todos los factores que le afectan (disponibilidad de tiempo, capacidad, competencia, conocimientos e imparcialidad).
- Declarar cualquier conflicto de interés que imposibilite su participación como parte del equipo evaluador.
- Revisar toda la documentación del OEC u OEC-A enviada por la DTA previamente a la evaluación e identificar posibles problemas que surjan en ella y registrarlos en el DTA-FOR-142.
- Emitir el informe de evaluación documental, recomendar si procede la evaluación in situ o remota mediante el uso del DTA-FOR-142 y proceder de acuerdo al procedimiento DTA-PR-001 Proceso de acreditación de Organismos de Evaluación de la Conformidad.

7.2 En relación con el desarrollo de la evaluación

- Destinar a la evaluación el tiempo establecido según la programación. Para ello tendrá que planificar y organizar el trabajo, generando prioridades y centrándose en los asuntos de importancia.
- El evaluador líder en coordinación con los distintos miembros del equipo evaluador, debe elaborar el plan de evaluación y enviarlo al RT para su revisión y recién enviar al OEC u OEC-A en los plazos establecidos, buscando su aprobación. Toda comunicación con el OEC y OEC-A debe ir con copia al RT. En el plan de evaluación debe describir las técnicas de evaluación a emplear, tales como ser:

Técnica de evaluación	Observación	Circunstancias en la que se puede usar
Revisión documental y registros	El evaluador debe utilizar una muestra representativa de los registros del OEC u OEC-A para verificar el cumplimiento de los requisitos de la norma de aplicación y los documentos deben ser revisados en su totalidad.	En evaluaciones in situ (presenciales o remotas)
Entrevistas	Desde la reunión inicial ya se puede emplear las entrevistas con el personal del OEC u OEC-A. Las entrevistas se pueden realizar a las personas involucradas con las testificaciones y en la evaluación.	En evaluaciones in situ (presenciales o remotas)
Testificación	La DTA emitirá la planificación de las evaluaciones tanto al OEC-A como al equipo evaluador para que consideren el número de testificaciones a realizarse tanto del alcance como del personal técnico. Verificar que la actividad que realiza el OEC u OEC-A se encuentra acorde a su documentación interna.	En evaluaciones in situ (presenciales o remotas). En caso de llevarse a cabo una evaluación remota, proceder con el procedimiento DTA-PR-019.

Técnica de evaluación	Observación	Circunstancias en la que se puede usar
Revisión del desempeño en ensayos de aptitud y otras comparaciones interlaboratorios	Se debe revisar los resultados de los ensayos de aptitud u otras comparaciones interlaboratorios, respecto al DTA-CRI-015.	En evaluaciones in situ (presenciales o remotas) o en evaluación extraordinaria
Visitas no anunciadas	Se debe revisar la documentación o actividad que esté involucrado con la denuncia.	En caso de denuncias

- Desarrollar de manera protocolar la reunión de apertura y de cierre, según lo mencionado en el DTA-PR-001 mediante el uso del DTA-FOR-046.
- En caso de ser necesario, dar a conocer en la reunión de apertura, que el equipo evaluador necesitará la disponibilidad de personal o recursos adicionales para ejecutar la evaluación sin demoras, tales como una impresora e internet.
- Actuar de manera diplomática para desarrollar el proceso de evaluación con educación y cortesía, sin crear conflictos con los OEC u OEC-A, con el equipo evaluador y con la DTA.
- En casos de tensión que puedan desarrollarse durante la evaluación, tener la actitud para controlarla.
- Verificar durante la evaluación, la veracidad de la documentación aportada por el OEC u OEC-A y estudiada durante el proceso de preparación de la evaluación y la revisión documental mediante el uso del DTA-FOR-142.
- Recopilar información a través de entrevistas eficaces. Solicitar documentos y registros que considere necesario; no pedir información o documentos cuando no sean necesarios para el proceso de acreditación. Informar al RT de la DTA si en algún caso el OEC u OEC-A no accede a mostrar alguno de los documentos o registros solicitados.
- Ser consciente que los miembros del OEC u OEC-A pueden estar sometidos a presión por la evaluación, por lo que deberá fomentar una atmósfera de confianza.
- Emitir juicios únicamente basados en evidencias objetivas y no apreciaciones personales, sin ir más allá del alcance de la acreditación. No emitir nunca juicios personales sobre los productos o servicios de la empresa.
- No efectuar, en ningún caso, recomendaciones personales.
- Respetar y esforzarse en comprender los principales aspectos relativos a la cultura y principios del OEC u OEC-A.
- No realizar otras actividades o estar pendiente de otros asuntos durante la evaluación. En particular, no hacer uso durante la evaluación del teléfono celular. No obstante, cuando por circunstancias excepcionales deba estar pendiente de alguna llamada, informar de ello con antelación al OEC u OEC-A.
- Actuar con transparencia e informar puntualmente los hallazgos detectados durante la evaluación, asegurando el buen entendimiento del evaluado.
- No realizar en ningún caso, juicios relativos a la decisión de acreditación ya que

es responsabilidad exclusiva de la DTA.

- Al elaborar los informes, redactar de forma neutral y objetiva tanto las fortalezas como los hallazgos (no conformidades y aspectos a mejorar) y las conclusiones de la evaluación.
- La identificación de no conformidades se debe realizar exclusivamente con base en el incumplimiento de los criterios de evaluación establecidos, los cuales incluyen la norma de aplicación, los criterios de la DTA, reglamentos aplicables a la evaluación, y otros criterios previamente definidos en el plan de evaluación. En consecuencia, no se permitirá la identificación de no conformidades basadas únicamente en documentos internos del OEC u OEC-A, ya que no forman parte de los criterios de evaluación.

No obstante, en caso de identificar incumplimiento en un documento interno del OEC u OEC-A que potencialmente conlleve a una no conformidad, se deberá establecer una relación directa con un requisito específico de los criterios de evaluación. Por lo que, se deberá considerar dicho documento interno como evidencia del incumplimiento y, por ende, como parte de la no conformidad identificada.

Es fundamental destacar que el objetivo principal de la evaluación es verificar el cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos, y por consiguiente, todas las no conformidades identificadas deberán estar fundamentadas en relación a dichos criterios.

- Los miembros del equipo evaluador deben respetar los roles designados por la DTA para la evaluación y no debe ser modificado durante la ejecución del proceso. Esto se establece con el fin de garantizar la consistencia, la integridad y la objetividad en la evaluación. El equipo evaluador debe cumplir estrictamente con las funciones previamente notificadas al OEC u OEC-A y asignadas al equipo evaluador.

Además, se evaluará el cumplimiento de los roles designados a los miembros del equipo mediante el DTA-FOR-033 A y C llenado por el OEC u OEC-A; así como también, se realizará la supervisión por medio de la DTA y evaluador líder a los miembros del equipo con el uso de los formularios DTA-FOR-033 B, D, E, F y G.

7.3 En relación con la confidencialidad

- Mantener la confidencialidad y la seguridad de toda la información recibida respecto a las evaluaciones, así como de toda información recibida en el transcurso de la misma, no divulgando a terceros ningún dato obtenido durante el proceso. En particular, no realizar comentarios sobre otras evaluaciones en las que haya participado.
- Devolver a la DTA todos los documentos que fueron prestados en relación con el proceso de acreditación. En caso de los documentos digitales, deberá asegurar su eliminación.
- No utilizar en propio beneficio aquellos datos a los que tenga acceso durante la evaluación, ya que durante la misma el equipo evaluador actúa como personal de la DTA, por lo que no debe emplear esta actividad para sus propios fines.

7.4 En relación con la independencia, imparcialidad e integridad

Uno de los principios de identidad fundamentales de la DTA es su absoluta independencia respecto a las organizaciones a las que evalúa. Por otro lado, para un correcto funcionamiento de un sistema de acreditación, es fundamental que todo el proceso de evaluación se desarrolle con absoluta imparcialidad e integridad. Por ello todos los evaluadores y expertos de la DTA deberán:

- Considerar y cumplir en todo momento el reglamento de imparcialidad, confidencialidad, conflicto de intereses e integridad DTA-RE-004.
- Mantener en todo momento la independencia de juicio en relación con el OEC u OEC-A, para ello no tener conflicto de interés; en caso de existir, comunicar a la DTA de manera inmediata para tomar las acciones correspondientes.
- No hacer mención a la condición de evaluador o experto técnico calificado por la DTA en la publicidad de cualquier actividad ajena a las solicitadas por la DTA, esto incluye tarjetas personales, anuncios en redes sociales, y propaganda de actividades personales como publicidad engañosa que dé a entender que actúan en nombre de la DTA.

Durante la evaluación, el equipo evaluador respetará las siguientes reglas de comportamiento:

- No entregar al personal de la organización evaluada tarjetas de visitas personales, hojas de vida ni propaganda de la empresa en la que trabaje.
- No ofrecer sus servicios de capacitación, asesoría ni consultoría.
- Evitar la exposición de opiniones personales.
- Evitar involucrarse en problemas internos de la organización.
- No emitir juicios personales en contra de ninguna empresa, organismo, laboratorio, proveedor de servicios, etc.
- No emitir juicios personales ni contrarios a ninguna preferencia política, religiosa o de alguna tendencia fanática que pueda ocasionar un ambiente poco favorable para la realización de la evaluación.

8. TIPOLOGÍAS DEL EQUIPO EVALUADOR

El equipo evaluador se encuentra integrado por personas calificadas, que pasaron por etapas de calificación y cumplen todos los requisitos de formación, conocimientos, habilidades y experiencia necesarios; por tanto, si el OEC u OEC-A solicita la hoja de vida del evaluador / experto técnico u otra evidencia de su competencia, el equipo evaluador indicará al personal del OEC u OEC-A que debe comunicarse con el personal de la DTA para esta solicitud.

8.1 Evaluador líder

Como líder del equipo evaluador, se asegurará de que cada miembro del equipo comprenda su papel y la responsabilidad que se le ha designado.

La comunicación con el OEC u OEC-A debe ser realizada vía correo electrónico, con copia al RT de la DTA.

8.1.1 Responsabilidades del evaluador líder

- Coordinar y preparar la evaluación, testificaciones y todas las actividades, conjuntamente con los otros miembros del equipo.
- Realizar la revisión documental previa y durante la evaluación mediante el uso del DTA-FOR-142.
- Gestionar la logística de los viajes, trasportes en caso de ser necesario.
- Elaborar el plan de evaluación DTA-FOR-024 y pasar al RT para una revisión antes del envío al OEC u OEC-A.
- Contactar con el OEC u OEC-A para la confirmación del plan de evaluación DTA-FOR-024 y alcance.
- Representar a la DTA y al equipo evaluador frente al OEC u OEC-A y otras instancias pertinentes dentro de la evaluación.
- Informar inmediatamente al RT de la DTA sobre cualquier suceso importante que pudiera afectar en la ejecución de la evaluación de acreditación.
- Informar por escrito los hallazgos encontrados por el equipo evaluador, durante la reunión de cierre de la evaluación, mediante el formulario DTA-FOR-012.
- Dirigir las reuniones que tengan lugar antes, durante y después de la evaluación.
- Asegurar que el equipo evaluador evalúe todos los aspectos relativos al objetivo y alcance de la evaluación.
- Elaborar el informe de evaluación DTA-FOR-011 con la información aportada por todos los miembros del equipo evaluador y pasar al RT para su revisión en un plazo de cinco (5) días hábiles, en caso de contar con observaciones, corregir los mismos y enviar al OEC u OEC-A en tres (3) días hábiles.
- Revisar, emitir observaciones, si fuera necesario y aceptar el Plan de Acciones Correctivas (PAC) enviado por el OEC u OEC-A, en coordinación con el experto técnico con copia al RT.
- El evaluador deberá responder y revisar el PAC en tiempos establecidos, evitando demoras injustificadas. Las respuestas no deberán exceder los cinco (5) días hábiles.

Nota: En caso que el PAC tenga observaciones durante la revisión, el evaluador líder debe realizar seguimiento al mismo hasta tener un plan aceptado; esta comunicación debe realizarse con copia al responsable de trámite vía correo electrónico.

- Llenar los formularios aplicables (listas de asistencia a reunión de apertura y cierre DTA-FOR-046, evaluación de evaluadores DTA-FOR-033, designación de evaluadores DTA-FOR-031, etc.), prestando atención y verificando ante el RT, la vigencia de los mismos.
- Para el cierre de la evaluación, entregar al responsable de trámite el control de asistencia a reuniones DTA-FOR-046 (apertura y cierre), registro de hallazgos DTA-FOR-012, informe de evaluación DTA-FOR-011, plan de evaluación DTA-FOR-024, reportes técnicos DTA-FOR-038 / DTA-FOR-089 / DTA-FOR-94 /

DTA-FOR-152 según corresponda, designación de evaluador DTA-FOR-031 (2 copias debidamente firmadas), PAC aceptado DTA-FOR-173, registros generados durante la evaluación y el informe de cierre DTA-FOR-108 adjuntando las evidencias del OEC u OEC-A para el cierre. Los documentos que aplique, deben ser entregados en formato WORD EDITABLE.

- Presentar el trámite durante la realización del Comité de Acreditación o al RT para la toma de decisión, en los casos que así la DTA requiera.
- Eliminar la documentación que fue entregada por el RT u otra instancia.
- Acompañar al experto técnico durante la testificación, de acuerdo a las actividades definidas en el plan de evaluación.
- Crear un grupo de WhatsApp entre el RT de la DTA, y todos los miembros del equipo evaluador para coordinar las actividades antes, durante y posterior a la evaluación, y cerrar el grupo una vez concluido el trámite.

Para los esquemas de inspección/certificación o alguna actividad fuera de las instalaciones, en relación con la testificación:

- Contactar al OEC u OEC-A para fijar la fecha de la testificación, además del nombre y dirección de su cliente.
- Preparar y realizar la visita de acuerdo a las directrices establecidas en los procedimientos correspondientes.

8.2 Evaluador técnico

El evaluador técnico, es la persona responsable de la evaluación tanto del sistema de gestión como del área de especialización y de la competencia técnica del OEC u OEC-A evaluada.

8.2.1 Responsabilidades del evaluador técnico

Dentro de sus actividades, desarrolla las mismas funciones que un evaluador líder, así como también de experto técnico. Elaborará el informe de evaluación DTA-FOR-011 y el reporte técnico según corresponda al esquema.

8.3 Experto técnico

Es la persona encargada de la revisión de la documentación técnica, testificación del alcance de acreditación del OEC u OEC-A en su área de especialización al cual fue designado por la DTA.

8.3.1 Responsabilidades del experto técnico

- No levantar observaciones o hallazgos bajo criterio propio. Cualquier observación o potencial hallazgo identificado debe ser comunicado al evaluador líder para su respectivo análisis y clasificación.
- Proporcionar conocimientos específicos o pericia respecto al alcance de acreditación.

- Evaluar los requisitos técnicos de la norma de referencia en su ámbito de competencia en coordinación y acompañamiento del evaluador líder.
- Realizar la testificación con eficacia, siguiendo las instrucciones del evaluador líder y según el plan de evaluación DTA-FOR-024.
- Llenar el reporte técnico DTA-FOR-038 / DTA-FOR-089 / DTA-FOR-094 / DTA-FOR-152, según corresponda y entregar una copia al evaluador líder en un plazo de dos (2) días hábiles a partir de la culminación de la evaluación.
- Apoyar con información al evaluador líder en la preparación del informe de evaluación DTA-FOR-011.
- Revisar el PAC correspondientes a requisitos de carácter técnico según requiera el evaluador líder.
- Realizar la devolución al evaluador líder o RT, de toda la documentación que le fue entregada referente al OEC u OEC-A.
- Eliminar la documentación que se le fue entregada por el RT u otra instancia.
- Participar en el Comité de Acreditación, según requerimiento y designación de la DTA.

Bajo ninguna circunstancia, el experto técnico puede clasificar hallazgos o definir el estado de acreditación del OEC u OEC-A.

8.4 Evaluador en entrenamiento

Al estar en etapa de entrenamiento, puede realizar secuencialmente las siguientes actividades:

- Revisión documental;
- Revisión del plan de evaluación;
- Evaluación de al menos dos requisitos de la norma de referencia a utilizar en la evaluación y redacción de hallazgos;
- Apoyo en la revisión del PAC.

Las actividades pueden realizarse separadamente en distintas evaluaciones, no necesariamente todas en cada evaluación y en todas las ocasiones bajo la supervisión del evaluador líder.

8.4.1 Responsabilidad del evaluador en entrenamiento

- Coordinar y preparar la evaluación junto con el evaluador líder.
- Efectuar las tareas que le fueron designadas por el evaluador líder.
- Informar al evaluador líder los hallazgos encontrados.
- Participar de las reuniones de apertura y de cierre.
- Apoyar al evaluador líder en la redacción de los hallazgos.
- Apoyar al evaluador líder en la elaboración del informe de evaluación DTA-FOR-011.
- Cuando corresponda, apoyar en la evaluación y aceptación del PAC enviado por el OEC u OEC-A.

- Eliminar la documentación que se le fue entregada por el RT u otra instancia.

8.5 Observador

Los observadores serán designados por un RT, con el fin de inducir al postulante al proceso de evaluación y su tarea es acompañar al equipo evaluador. No puede sugerir ni emitir criterio durante la evaluación, ya que su presencia tiene el objetivo de recabar conocimiento e información acerca del proceso de evaluación y su accionar como evaluador.

En casos muy necesarios, podrá emitir consultas, sugerencias o comentarios en las reuniones que se tiene entre el equipo evaluador y bajo la coordinación del evaluador líder.

8.5.1 Responsabilidades del observador

- Participar de las reuniones de apertura y de cierre.
- Efectuar las tareas que le fueron designadas por el evaluador líder.
- Eliminar la información que se le fue entregada por el RT u otra instancia.

9. SANCIONES

En caso de que el evaluador líder, experto técnico, evaluador en entrenamiento, observador, incumpla lo mencionado en el presente documento, conlleva a una sanción interna, como ser: llamadas de atención, no se contratará por un lapso de un (1) año, quedando observado dentro del padrón de evaluadores, no podrá acceder a las capacitaciones o jornadas de homogenización brindadas por al DTA y, de ser necesario se iniciará un proceso legal de acuerdo a la gravedad de la infracción.

10. FORMULARIOS ASOCIADOS

DTA-FOR-024	Plan de evaluación
DTA-FOR-011	Informe de evaluación
DTA-FOR-012	Registro de hallazgos
DTA-FOR-046	Control de asistencia a reuniones
DTA-FOR-031	Designación del equipo evaluador
DTA-FOR-033 A	Retroalimentación del OEC al evaluador líder-evaluador técnico
DTA-FOR-033 B	Supervisión de evaluador en entrenamiento por el evaluador líder
DTA-FOR-033 C	Retroalimentación del OEC al experto técnico
DTA-FOR-033 D	Supervisión del evaluador líder-evaluador técnico por el evaluador supervisor
DTA-FOR-033 E	Supervisión de observadores por el evaluador líder
DTA-FOR-033 F	Supervisión del experto técnico por el evaluador supervisor
DTA-FOR-033 G	Supervisión de experto técnico por el evaluador líder
DTA-FOR-173	Plan de acciones correctivas del OEC
DTA-FOR-142	Lista de verificación

Apéndice A: Historial de revisiones del documento

<i>Fecha</i>	<i>Versión</i>	<i>Descripción</i>
2020-01-14	1	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Anula y reemplaza el manual DTA-MET-01</i> • <i>Se cambió al nuevo de formato de la DTA</i> • <i>Se añadió el subtítulo de consideraciones generales para reuniones</i> • <i>Se añadió en el alcance “En este sentido, este manual debe considerarse como una guía de los procesos de evaluación y comportamiento que debe ser seguida por los equipos evaluadores de la DTA en el desarrollo de su trabajo”.</i>
2022-11-07	2	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Revisión de objeto y responsabilidad</i> • <i>Revisión de las definiciones</i> • <i>Se añadió la definición de evaluador en entrenamiento y observador.</i> • <i>En el apartado 7.1 se añade “Declarar cualquier conflicto de intereses que imposibilite su participación como parte del equipo evaluador. Revisar toda la documentación aportada por el OEC previamente a la evaluación y anticipar posibles problemas que surjan en ella. Emitir el informe de evaluación documental, recomendar si procede la evaluación in situ o remota.”</i> • <i>En el apartado 7.2 se añade “El evaluador líder en coordinación con los distintos miembros del equipo evaluador, debe elaborar el plan de evaluación y enviarlo al OEC en los plazos establecidos, buscando su aprobación. El mismo debe describir las técnicas de evaluación a emplear, tales como ser:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>evaluación in situ</i> - <i>evaluación remota</i> - <i>testificación</i> - <i>revisión de documentos</i> - <i>revisión de archivos</i> - <i>auditorías de medición</i> - <i>revisión del desempeño en ensayos de aptitud y otras comparaciones interlaboratorios</i> - <i>auditorías de validación</i> - <i>visitas no anunciadas</i> - <i>entrevistas”</i> • <i>Se añadió en el apartado 7.4 “No ofrecer sus servicios de capacitación ni consultoría.”</i> • <i>Se revisó el apartado 8.1.1.</i> • <i>Se añadió el subtítulo 8.4 evaluador en entrenamiento, 8.5 observador.</i> • <i>Se añadió el inciso h) en el apartado 9.3.</i> • <i>Se añadió el apartado 10 de formularios asociados.</i> • <i>Se añadió una nota en el apartado 8.1.1.</i> • <i>Se añade el apartado de sanciones.</i>

Fecha	Versión	Descripción
2022-12-27	3	<ul style="list-style-type: none"> • Se revisó las definiciones • Se revisó las técnicas de evaluación • Se cambio el número de días de la revisión del PAC • Se añadió el plazo de entrega del informe de evaluación • En el apartado 8.2.1 se añade que el líder debe presentar el informe técnico según corresponda al esquema. • Se revisó las actividades de la reunión de apertura y cierre.
2023-02-17	4	<ul style="list-style-type: none"> • Se revisó el objeto • Se añadió en el apartado 8.1.1 "Presentar el trámite ante el Comité de Acreditación o al RT para la toma de decisión, en los casos que así la DTA requiera." • Se revisó las responsabilidades del experto técnico • Se revisó la clasificación de los hallazgos.
2023-06-09	5	<ul style="list-style-type: none"> • Se mejoró el objetivo • Se revisó las definiciones • Se mejoró la redacción del manual • Se añade a todo el documento OEC-A • Se añadió en el apartado 7.1 "y proceder de acuerdo al procedimiento DTA-PR-001 Proceso de acreditación de Organismos de Evaluación de la Conformidad". • Se añadió en el apartado 7.2 "El evaluador líder en coordinación con los distintos miembros del equipo evaluador, debe elaborar el plan de evaluación y enviarlo al RT para su revisión y recién enviar al OEC u OEC-A en los plazos establecidos" • Se añadió en el apartado 7.2 "La identificación de no conformidades se debe realizar exclusivamente con base en el incumplimiento de los criterios de evaluación establecidos, los cuales incluyen la norma de aplicación, los criterios de la DTA, reglamentos aplicables a la evaluación, y otros criterios previamente definidos en el plan de evaluación. En consecuencia, no se permitirá la identificación de no conformidades basadas únicamente en documentos internos del OEC u OEC-A, ya que no forman parte de los criterios de evaluación. <p>No obstante, en caso de identificar incumplimiento en un documento interno del OEC u OEC-A que potencialmente conlleve a una no conformidad, se deberá establecer una relación directa con un requisito específico de los criterios de evaluación. Solo en esta situación, se permitirá considerar dicho documento interno como evidencia del incumplimiento y, por ende, como parte de la no conformidad identificada.</p> <p>Es fundamental destacar que el objetivo principal de la evaluación es verificar el cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos, y, por consiguiente, todas las no conformidades identificadas deberán estar debidamente fundamentadas en relación a dichos criterios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se añadió en el apartado 7.2 "Los miembros del equipo evaluador deben respetar los roles designados por la DTA para la evaluación y no se les permitirá modificarlos durante la ejecución del proceso. Esto se establece con el

Fecha	Versión	Descripción
		<p><i>fin de garantizar la consistencia, la integridad y la objetividad en la evaluación. El equipo evaluador debe cumplir estrictamente con las funciones previamente notificadas al OEC y asignadas al equipo evaluador.</i></p> <p><i>Además, se garantizará que las designaciones se cumplan considerando la competencia técnica de cada miembro del equipo evaluador. El organismo de acreditación llevará a cabo un proceso de selección y designación riguroso, evaluando la experiencia, los conocimientos y las habilidades de los evaluadores en relación con los requisitos específicos de la evaluación.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Se añade en el apartado 7.4 “Considerar y cumplir en todo momento el reglamento de imparcialidad, confidencialidad, conflicto de intereses e integridad DTA-RE-004.”</i>• <i>Se mejoró las responsabilidades de los miembros del equipo</i>• <i>Se elimina el apartado de consideraciones generales para las reuniones.</i>