Contenido de la solicitud de evaluación

[1. INSTRUCCIONES 2](#_Toc193040481)

[2. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL OEC U OEC-A 2](#_Toc193040482)

[3. INFORMACIÓN DEL PROCESO 4](#_Toc193040483)

[4. INFORMACIÓN GENERAL DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD (OEC) 4](#_Toc193040484)

[5. PERSONA DE CONTACTO PARA EL PROCESO DE ACREDITACIÓN 4](#_Toc193040485)

[6. RECURSOS HUMANOS 4](#_Toc193040486)

[7. INFORMACIÓN GENERAL DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD 5](#_Toc193040487)

[8. INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN SOLICITADA 6](#_Toc193040488)

[9. INFORMACIÓN DETALLADA DE LAS CERTIFICACIONES DE PRODUCTO, PROCESO Y SERVICIO ……………………………………………………………………………………………………………………….7](#_Toc193040489)

[10. INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN 7](#_Toc193040490)

[11. DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ORGANISMO 7](#_Toc193040491)

# INSTRUCCIONES

El Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC), debe el llenar todos los campos del presente documento en su integridad para cualquier solicitud de evaluación referido al proceso de acreditación solicitado.

Una vez llenado, debe enviar en formato editable al Responsable de Trámite de la DTA-IBMETRO junto a la información complementaria mencionada en el presente documento de manera organizada en carpetas digitales como anexos.

Una vez que el Responsable de Trámite haya revisado y cotejado la información proporcionada por el OEC u OEC-A, se procederá a planificar la evaluación, ya sea in situ o remota. La conformación del equipo evaluador se llevará a cabo de manera coordinada, previa aprobación del OEC u OEC-A. Posteriormente, se coordinarán aspectos como las fechas, los costos y otros detalles relevantes para la evaluación.

# INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL OEC U OEC-A

Organizar y enviar como anexos a este documento en formato digital la siguiente documentación:

**ANEXO 1. Documentos legales**

[1] Acta de constitución legal u otro documento similar.

[2] Poder del representante legal u otro documento similar.

[3] NIT.

[4] Registro del SEPREC.

[5] Póliza de seguros.

**ANEXO 2. Documentos sistema de gestión**

[1] Copia controlada del manual de gestión (si aplica).

[2] Organigrama (si no se encuentra en el manual de gestión, enviar en PDF independiente).

[3] Procesos, procedimientos y documentos del sistema de gestión implementado, incluyendo la sistemática de control de documentos, que respalden el cumplimiento de la norma de aplicación. Se debe incluir información sobre:

a) Gestión de solicitudes,

b) Muestreo (cuando aplique),

c) Cálculo de tiempos de auditoría,

d) Concesión y mantenimiento de la certificación,

e) Realización de auditorías de certificación,

f) Toma de decisiones,

g) Calificación y supervisión de auditores y expertos,

h) Uso de certificados, marcas de conformidad, logotipos, etc.,

i) Control de documentos,

j) Control de registros,

k) Revisión del sistema de gestión por la alta dirección,

l) Auditorías internas,

m) Acciones correctivas,

n) Acciones preventivas.

Asimismo, se deben presentar los documentos asociados, como procedimientos técnicos, instructivos y otros, que respalden estos procesos.

[4] Normas, métodos o reglamentos para los cuales busca la acreditación, incluidos los límites de capacidad, cuando corresponda.

**ANEXO 3. Registros del sistema de gestión y otros documentos**

[1] Lista maestra de documentos o similar.

[2] Informe de la última auditoría interna.

[3] Informe o acta de la última revisión por la dirección.

[4] Matriz de riesgos (u otra herramienta similar) con el respectivo análisis.

**ANEXO 4. Otra documentación**

[1] Listado de personal/autorizaciones (designaciones) para las actividades que solicitan la acreditación, incluidos la Dirección Técnica, Responsable de la Calidad y sustitutos, si aplica.

[2] Hojas de vida del gerente de calidad, gerente técnico, personal técnico o personal interno que influya en las actividades del organismo en aplicación de la norma de referencia (la designación de los cargos puede variar).

[3] Ejemplo de certificado emitido, bajo el alcance solicitado.

[4] Programa de auditorías de la gestión para el alcance solicitado que incluya fechas, auditores, ciudades donde se realizarán, códigos IAF, u otra información relevante para analizar la testificación.

[5] Número de certificados emitidos en la última gestión, según el alcance mediante el DTA-FOR-203.

[6] Otros que considere necesaria para la evaluación.

**ANEXO 5. Registros en formatos de la DTA-IBMETRO**

[1] Acuerdo de acreditación DTA-FOR-180 debidamente firmado por el representante legal del OEC u OEC-A (con fecha de presentación similar a este formulario). Solo aplica para iniciales y reevaluación.

[2] Lista de verificación DTA-FOR-142 según corresponda a la norma aplicable.

# INFORMACIÓN DEL PROCESO

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DE EVALUACIÓN** | Elija un elemento. |
| **OBJETIVO DE EVALUACIÓN** | Elija un elemento. |

# INFORMACIÓN GENERAL DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD (OEC)

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCIÓN***(Sin abreviaciones)* | Escribir texto. |
| **NOMBRE DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS, PROCESOS Y SERVICIOS***(Identificada dentro de la empresa o institución, que ejecuta la actividad de evaluación de la conformidad. Puede tener el mismo nombre comercial de la empresa o institución)* | Escribir texto. |
| **NIT** | Escribir texto. |
| **DIRECCIÓN** | Detalle la calle, número de vivienda y zona. |
| **CIUDAD / LOCALIDAD**  | Escribir texto. |
| **DEPARTAMENTO** | Escribir texto. |
| **PAÍS** | Escribir texto. |
| **TELÉFONO** | Escribir texto. |
| **E-MAIL** | Escribir texto. |

# PERSONA DE CONTACTO PARA EL PROCESO DE ACREDITACIÓN

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE (S) Y APELLIDOS** | Escribir texto. |
| **CARGO** | Escribir texto. |
| **E-MAIL** | Escribir texto. |
| **CELULAR** | Escribir texto. |

# RECURSOS HUMANOS

**DETALLAR LA FORMA EN QUE ESTÁ CONFORMADA LA ALTA DIRECCIÓN DEL OEC**

|  |
| --- |
| *En este espacio, describir mediante un organigrama u otra herramienta adecuada.* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre (s) y apellidos** | **Cargo** | **Fecha de designación[[1]](#footnote-1)** | **Formación académica[[2]](#footnote-2)** | **Experiencia[[3]](#footnote-3)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**RESPONSABLE DEL ÁREA DE CALIDAD DEL OEC**

*(Si aplica)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre (s) y apellidos** | **Cargo** | **Fecha de designación[[4]](#footnote-4)** | **Formación académica[[5]](#footnote-5)** | **Experiencia[[6]](#footnote-6)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# INFORMACIÓN GENERAL DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

**DESCRIBA BREVEMENTE TODAS LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA**

|  |
| --- |
| *En este espacio debe describir otros servicios de evaluación de la conformidad que el OEC presta, distintos de los especificados en esta solicitud y cualquier otra actividad que desarrolla su empresa, por ejemplo: Capacitación, consultoría, venta de maquinaria, etc.* |

**¿ES PARTE DE UNA ORGANIZACIÓN MAYOR?**

*(Proporcione detalles si aplica)*

|  |
| --- |
| *En este espacio debe describir cómo está organizada y la identificación del OEC.* |

**DIRECCIONES DE TODAS LAS LOCALIZACIONES FÍSICAS A SER CUBIERTAS POR EL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **DIRECCIÓN 1** | Detalle la calle, número de vivienda y zona. |
| **DEPARTAMENTO** | Escribir texto. |
| **CIUDAD/LOCALIDAD** | Escribir texto. |
| **PAÍS** | Escribir texto. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DIRECCIÓN 2** | Detalle la calle, número de vivienda y zona. |
| **DEPARTAMENTO** | Escribir texto. |
| **CIUDAD/LOCALIDAD** | Escribir texto. |
| **PAÍS** | Escribir texto. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DIRECCIÓN 3** | Detalle la calle, número de vivienda y zona. |
| **DEPARTAMENTO** | Escribir texto. |
| **CIUDAD/LOCALIDAD** | Escribir texto. |
| **PAÍS** | Escribir texto. |

**PLANO DE LAS INSTALACIONES DONDE SE REALIZAN LAS ACTIVIDADES EN TODAS LAS LOCALIZACIONES FÍSICAS CUBIERTAS POR EL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN**

*(Se puede anexar un plano de las instalaciones físicas donde se ejecutan las actividades que forman parte del alcance de acreditación)*

|  |
| --- |
| *Insertar imágenes de los planos aplicables.* |

**SITIOS WEB O SOFTWARE A SER EVALUADOS**

*(Insertar los enlaces y nombre del software o programas aplicable a su OEC)*

|  |  |
| --- | --- |
| **DIRECCIÓN PÁGINA WEB** | Detalle. |
| **DIRECCIÓN PÁGINA FACEBOOK** | Detalle. |
| **DIRECCIÓN PÁGINA X (TWITTER)** | Detalle. |
| **OTRAS REDES SOCIALES** | Detalle. |
| **NOMBRE DE SOFTWARE 1** | Detalle. |
| **NOMBRE DE SOFTWARE 2** | Detalle. |

# INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN SOLICITADA

**8.1 ALCANCE DE EVALUACIÓN SOLICITADO**

Llenar para los siguientes casos:

i. Evaluación inicial de acuerdo con el alcance en que solicita la acreditación.

ii. Evaluaciones de reevaluación, seguimiento o extraordinaria con el **alcance otorgado**.

**TIPO DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS, PROCESOS O SERVICIOS**

*(Agregar las filas necesarias de acuerdo con su requerimiento)*

| **Id[[7]](#footnote-7)** | **Tipo de certificación***(Producto, proceso, servicio)* | **Producto, proceso, servicio** | **Documento normativo** | **Esquema de certificación** | **División NACE** | **Código CPA** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 |  |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |  |

*Insertar las filas necesarias.*

|  |
| --- |
| **NOMBRE COMPLETO DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA FIRMA DE CERTIFICADOS** |
|   |
|   |

**8.2 MODIFICACIÓN DE ALCANCE**

Solo llenar en:

i. Reevaluación, evaluaciones de seguimiento o extraordinaria con **cambio** de documentos normativos, **ampliación** de alcance, **inclusión** de personal autorizado, y/o firma de certificados.

**MODIFICACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS, PROCESOS Y SERVICIOS**

*(Agregar las filas necesarias de acuerdo con su requerimiento)*

*(Para el caso de ampliación de alcance, el “id” debe ser consecutivo del alcance ya otorgado)*

| **Id[[8]](#footnote-8)** | **Tipo de certificación***(Producto, proceso, servicio)* | **Producto, proceso, servicio** | **Documento normativo** | **Esquema de certificación** | **División NACE** | **Código CPA** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 03 |  |  |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |  |  |

*Insertar las filas necesarias*

|  |
| --- |
| **NOMBRE COMPLETO DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA FIRMA DE CERTIFICADOS** |
|   |
|   |

# INFORMACIÓN DETALLADA DE LAS CERTIFICACIONES DE PRODUCTO, PROCESO Y SERVICIO

| **N°** | **Detallar el producto, proceso, servicio** | **Actividad de evaluación de la conformidad***(Detallar el ensayo, inspección o certificación que se realiza, ej: determinación de pH)* | **OEC que realiza la actividad de evaluación de la conformidad** | **Condición del OEC para prestar el servicio en la actividad de evaluación de la conformidad** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Cemento | Cal | ITACAMBA | Designado |
| Fraguado | SOBOCE | Designado |
| Cal | ABC | Designado |
|  |  |  |  | Designado |

*Insertar las filas necesarias.*

# INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

El OEC u OEC-A debe detallar a continuación, las condiciones referentes a seguridad, traslado, vacunas, permisos especiales u otras para los miembros del equipo evaluador y si corresponde, a observadores o evaluador supervisor que pueden ser designados para la evaluación.

Dichas condiciones serán consideradas en la conformación del equipo evaluador y cotización respectiva, en cuanto a costos y tiempos asociados.

| **N°** | **Condiciones para ingreso a sus instalaciones para la evaluación in situ** |
| --- | --- |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

*Insertar las filas necesarias.*

# DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ORGANISMO

Yo, Nombre completo del representante legal., representante legal de Nombre del OEC y la organización a la que pertenece (cuando es parte de una organización mayor), declaro que:

1. Tengo conocimiento de los criterios, reglamentos, derechos y obligaciones que confiere la acreditación, tarifas y aranceles aplicables y acepto el sistema de acreditación establecido por la DTA-IBMETRO.
2. El organismo que represento cumple los requisitos establecidos por el sistema de acreditación para las actividades de evaluación de la conformidad que se pretende acreditar.
3. Toda la información consignada en esta solicitud es verdadera y verificable.
4. Reconozco que la apertura de un expediente ante la DTA-IBMETRO no otorga la acreditación, ni ninguna condición especial a mi organismo ni constituye una autorización o respaldo (explícito o implícito) por parte de la DTA-IBMETRO a las actividades desarrolladas.
5. El organismo que represento facilitará el desarrollo del proceso de acreditación, garantizando el acceso al personal designado por la DTA-IBMETRO (equipo evaluador, personal de supervisión, observadores y otros designados), así como a las instalaciones donde se llevan a cabo las actividades de certificación y a los recursos externos aplicables (laboratorios, organismos de inspección, entre otros).

|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA** | Escribir una fecha. |
| **FIRMA** |  |

1. *Indicar la fecha de designación a partir de la cual la persona ha sido designada como gerente o sustituto, no se solicita la fecha a partir de la cual empieza a trabajar en el OEC.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Detallar toda la formación académica relevante a la actividad que la persona realiza en el OEC (título, año e institución educativa).* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Detallar toda la experiencia previa relevante de la persona en el área de actividad***.** [↑](#footnote-ref-3)
4. *Indicar la fecha de designación a partir de la cual la persona ha sido designada como gerente o sustituto, no se solicita la fecha a partir de la cual empieza a trabajar en el OEC.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Detallar toda la formación académica relevante a la actividad que la persona realiza en el OEC (título, año e institución educativa).* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Detallar toda la experiencia previa relevante de la persona en el área de actividad***.** [↑](#footnote-ref-6)
7. *Es una identificación consecutiva que debe replicarse en las tablas de la sección 9.* [↑](#footnote-ref-7)
8. *Es una identificación consecutiva que debe replicarse en las tablas de la sección 9.* [↑](#footnote-ref-8)