**Contenido de la solicitud de evaluación**

[1. INSTRUCCIONES 2](#_Toc202783347)

[2. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA 2](#_Toc202783348)

[3. INFORMACIÓN DEL PROCESO 4](#_Toc202783349)

[4. INFORMACIÓN GENERAL DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD (OEC) 4](#_Toc202783350)

[5. PERSONA DE CONTACTO DEL OEC PARA EL PROCESO DE ACREDITACIÓN 4](#_Toc202783351)

[6. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL OEC 4](#_Toc202783352)

[7. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN MATRIZ Y LOCALIZACIONES 4](#_Toc202783353)

[7.1 DETALLES DE LA ORGANIZACIÓN MATRIZ 4](#_Toc202783354)

[7.2 LOCALIZACIONES CRÍTICAS DEL OEC CUBIERTAS POR EL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN 5](#_Toc202783355)

[7.3 LOCALIZACIONES NO CRÍTICAS O SUCURSALES DEL OEC 5](#_Toc202783356)

[8. USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) 6](#_Toc202783357)

[9. SITIOS WEB, REDES SOCIALES Y SOFTWARE A SER EVALUADOS 6](#_Toc202783358)

[10. INFORMACIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DE CERTIFICACIÓN 6](#_Toc202783359)

[11. ACREDITACIONES OBTENIDAS CON OTROS ORGANISMOS DE ACREDITACIÓN 6](#_Toc202783360)

[12. INFORMACIÓN DEL ORGANISMO DE ACREDITACIÓN EXTRANJERO 7](#_Toc202783361)

[13. RECURSOS HUMANOS 7](#_Toc202783362)

[14. INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN SOLICITADA 8](#_Toc202783363)

[14.1 ALCANCE DE EVALUACIÓN SOLICITADA 8](#_Toc202783364)

[14.2 TIPO DE CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN 8](#_Toc202783365)

[15. INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN Y TESTIFICACIÓN 9](#_Toc202783366)

[16. DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ORGANISMO 9](#_Toc202783367)

# 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 comunicará con anticipación para la aprobación del OEC u OEC-A. Posteriormente, se coordinarán aspectos como las fechas, los costos, traslados y otros detalles relevantes para la evaluación.

# INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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. 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 cuando aplique sobre:

a) Gestión de solicitudes,

b) Cálculo de tiempos de auditoría,

c) Realización de auditorías de certificación in situ y remota,

d) Toma de decisiones, mantenimiento de la certificación, suspender, retirar, reducir el alcance de certificación,

e) Habilitación, calificación y supervisión de auditores, expertos y del personal relacionado con el esquema de certificación del OEC,

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

g) Uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC) para propósitos de auditoria,

h) Transferencia de la certificación,

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.

1. Normas, métodos o reglamentos del alcance objeto de 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. Hojas de vida del personal directivo para la gestión del OEC, del sistema de gestión y personal clave que influye en las actividades del organismo, en aplicación de la norma de referencia (la designación de los cargos puede variar)
2. Ejemplo de certificado que emite bajo el alcance solicitado
3. Contrato/acuerdo de certificación (copia o formato), para proporcionar la certificación a sus clientes
4. Acuerdos/contratos del OC para gestionar actividades realizada por ubicaciones fija extranjera o que realiza personal remoto
5. Programa de muestreo para la auditoría de clientes multisitios
6. Programa de auditorías de la gestión para el alcance solicitado que incluya:
   1. Nombre del cliente o empresa
   2. Fecha de otorgamiento de la certificación
   3. Fecha de expiración de la certificación
   4. Fecha(s) o mes previsto de la auditoría
   5. Tiempo de duración de la auditoría
   6. Ciudades donde se realizará la auditoría
   7. Tipo de auditoría
   8. Alcance de la certificación (códigos IAF)
   9. Información si son auditorías atrasadas o se encuentran dentro del plazo
7. Número de certificados emitidos en la última gestión, según el alcance mediante el DTA-FOR-203 B.
8. Otros que se considere relevante para la evaluación de acreditación.
9. Una vez que se tenga la testificación programada, el OEC debe enviar el plan de auditoría, último informe del cliente.

**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. |
| **NORMA DE REFERENCIA** | ISO/IEC 17021-1:2016 |

# 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 SISTEMAS DE GESTIÓN**  *(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 DEL OEC PARA EL PROCESO DE ACREDITACIÓN

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRES Y APELLIDOS** |  |
| **CARGO** |  |
| **E-MAIL** |  |
| **NÚMERO DE TELÉFONO MÓVIL** |  |

# INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL OEC

**DESCRIPCIÓN RESUMIDA DE TODAS LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA**

|  |
| --- |
| *En este espacio debe describir otras actividades, incluyendo otros servicios de evaluación de la conformidad que la organización presta fuera de los especificados en la solicitud para la acreditación, por ejemplo: Capacitación, consultoría, inspección, etc.* |

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

*(Proporcione detalles si aplica)*

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

# INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN MATRIZ Y LOCALIZACIONES

# DETALLES DE LA ORGANIZACIÓN MATRIZ

*(Completar únicamente si es diferente del solicitante declarado en el punto 4)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** |  | **RAZÓN SOCIAL** |  |
| **CIUDAD** |  | **PAÍS** |  |
| **DIRECCIÓN** |  | **RESPONSABLE** |  |
| **TELÉFONO** |  | **E-MAIL** |  |
| **PÁGINA WEB** |  | | |

# LOCALIZACIONES CRÍTICAS DEL OEC CUBIERTAS POR EL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN

*(Si aplica)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** |  | **RAZÓN SOCIAL** |  |
| **CIUDAD** |  | **PAÍS** |  |
| **DIRECCIÓN** |  | **RESPONSABLE** |  |
| **TELÉFONO** |  | **E-MAIL** |  |
| **CANTIDAD DE EMPLEADOS** |  | **CANTIDAD DE AUDITORES**  *(Para el alcance solicitado)* |  |
| **COMO REALIZA EL OEC LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS**  *(Puede hacerse referencia a procedimientos específicos, en el caso que aplique)* | **FORMULACIÓN DE POLÍTICAS** | |  |
| **APROBACIÓN INICIAL DEL PERSONAL DE AUDITORÍA** | |  |
| **SEGUIMIENTO DEL PERSONAL DE AUDITORÍA** | |  |
| **REVISIÓN DE LA SOLICITUD** | |  |
| **DESIGNACIÓN DE AUDITORES** | |  |
| **CONTROL DE LAS AUDITORÍAS DE VIGILANCIA O RECERTIFICACIÓN** | |  |
| **REVISIÓN DEL INFORME FINAL / DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN** | |  |
| **ACCESIBILIDAD DE LOS REGISTROS** | |  |
| **RIESGOS QUE PLANTEAN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O GESTIONADAS Y DÓNDE SE REALIZAN Y/O GESTIONAN** | |  |
| **Detallar las oficinas fijas que son responsables por realizar y/o gestionar las actividades críticas antes descritas, o desde donde personal remoto gestiona actividades críticas.** | | | |
|  | | | |

*(Replicar la tabla para registrar distintas localizaciones)*

# LOCALIZACIONES NO CRÍTICAS O SUCURSALES DEL OEC

*(Si aplica)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** |  | **RAZÓN SOCIAL** |  |
| **CIUDAD** |  | **RESPONSABLE** |  |
| **TELÉFONO** |  | **PAÍS** |  |
| **DIRECCIÓN** |  | **E-MAIL** |  |
| **CANTIDAD DE EMPLEADOS** |  | **CANTIDAD DE AUDITORES FIJOS** |  |

*(Replicar la tabla para registrar distintas localizaciones)*

# USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

|  |
| --- |
| *Según IAF MD 4, proporcionar información en caso de uso de las TIC* |

# SITIOS WEB, REDES SOCIALES Y 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** | Detalle. |
| **NOMBRE DE SOFTWARE/PROGRAMA 1** | Detalle. |
| **NOMBRE DE SOFTWARE/PROGRAMA 2** | Detalle. |

*(Adicionar las filas necesarias)*

# INFORMACIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DE CERTIFICACIÓN

*Según 3.1 de IAF MD 12.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CANTIDAD DE CERTIFICADOS EMITIDOS POR PAÍS** | **País** | **Código IAF** | | **No certificados** |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| **PAÍSES EN LOS QUE EL ORGANISMO OPERA DESDE UNA UBICACIÓN FIJA QUE REALIZA ACTIVIDADES DE CERTIFICACIÓN** |  | | | |
| **PAÍSES EN LOS QUE EL ORGANISMO TIENE PERSONAL REMOTO QUE REALIZA ACTIVIDADES DE CERTIFICACIÓN** | **País** | | **No de personal remoto** | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| **PAÍSES EN LOS QUE EL ORGANISMO TIENE ACUERDOS PARA GESTIONAR SUS ACTIVIDADES DE CERTIFICACIÓN EN EL EXTRANJERO** |  | | | |
| **COMO ADMINISTRA TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN DESDE UNA OFICINA FIJA EN EL EXTRANJERO O POR PERSONAL REMOTO** |  | | | |
| **NÚMERO Y TIPO DE DENUNCIAS** |  | | | |
| **ASPECTOS SOCIALES Y CULTURALES DE CADA PAÍS DONDE OPERA** |  | | | |

# ACREDITACIONES OBTENIDAS CON OTROS ORGANISMOS DE ACREDITACIÓN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ORGANISMO DE ACREDITACIÓN** | **ALCANCE ACREDITADO** | **ESTADO DE LA ACREDITACIÓN**  ***(Vigente, suspendida, retirada)*** |
|  |  |  |
|  |  |  |

# INFORMACIÓN DEL ORGANISMO DE ACREDITACIÓN EXTRANJERO[[1]](#footnote-1)

*Detallar información del organismo de acreditación extranjero, para las actividades de certificación sujetas de acreditación de la DTA-IBMETRO, si aplica.*

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL ORGANISMO DE ACREDITACIÓN EXTRANJERO** |  |
| **PAÍS** |  |
| **ACUERDOS DE RECONOCIMIENTO** | IAF  Certificación de sistemas de gestión  Certificación de productos  Certificación de personas  IAAC  Certificación de sistemas de gestión  Certificación de productos  Certificación de personas  Otros, detallar cual: |
| **PÁGINA WEB** |  |
| **NOMBRE DEL CONTACTO DEL ORGANISMO DE ACREDITACIÓN** |  |
| **TELÉFONO** |  |
| **E-MAIL** |  |

# RECURSOS HUMANOS

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

|  |
| --- |
| *En este espacio incluir la descripción funcional del OCS (puede utilizarse un organigrama u otro medio).* |

| **Nombre (s) y apellidos** | **Cargo** | **Fecha de designación[[2]](#footnote-2)** | **Formación académica[[3]](#footnote-3)** | **Experiencia[[4]](#footnote-4)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## PERSONAL RESPONSABLE DEL DESARROLLO DE SERVICIOS Y ESQUEMAS DE CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN

| **Nombre (s) y apellidos** | **Cargo** | **Fecha de designación2** | **Formación académica3** | **Experiencia4** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## PERSONAL RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL OEC

## *(Si aplica)*

| **Nombre (s) y apellidos** | **Cargo** | **Fecha de designación2** | **Formación académica3** | **Experiencia4** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN SOLICITADA

# ALCANCE DE EVALUACIÓN SOLICITADA

Llenar para los siguientes casos:

1. Evaluación inicial de acuerdo con el alcance en que solicita la acreditación.
2. Evaluaciones de reevaluación, seguimiento o extraordinaria con el **alcance otorgado**.

# TIPO DE CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN

| **Id[[5]](#footnote-5)** | **Esquemas de certificación** | **Norma, requisitos reglamentarios** | **Código IAF-Sector** |
| --- | --- | --- | --- |
| 01 |  |  |  |
| 02 |  |  |  |

*(Adicionar las filas necesarias)*

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

*(Adicionar las filas necesarias)*

## 14.3 MODIFICACIÓN DE ALCANCE

Solo llenar en:

1. 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 SISTEMAS DE GESTIÓN**

*(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**[[6]](#footnote-6) | **Sistema de gestión** | **Norma, requisitos reglamentarios** | **Código IAF-Sector** |
| --- | --- | --- | --- |
| 03 |  |  |  |
| 04 |  |  |  |

*(Adicionar las filas necesarias)*

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

# INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN Y TESTIFICACIÓN

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 y testificación.

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 y testificación** |
| --- | --- |
| 1 |  |
| 2 |  |

*(Adicionar 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 y acepto cumplir con los criterios, reglamentos, documentos mandatorios de IAF, derechos y obligaciones que confiere la acreditación, incluyendo las 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 la DTA-IBMETRO, 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.
6. El organismo que represento cumple con lo establecido en las directrices de IAF para evitar sanciones de acuerdo a lo establecido en el MD7 de IAF que incluye la sanción cuando el organismo de certificación ofrezca certificación conforme a cualquier norma utilizada como base para acreditar a los OEC (por ejemplo, ISO/IEC 17025 u otras normas).
7. El organismo que represento cumple con los requisitos de acreditación establecidos en los documentos de ISO y documentos mandatorios de IAF, ILAC, IAAC incluyendo aquellos aprobados por la Asamblea General para ser aplicados en conjunto con las normas de Acreditación en las fechas establecidas por los organismos internacionales, sin necesidad de que sean notificados o incorporados en algún documento de la DTA-IBMETRO.

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

1. *Aplica para organismos de certificación extranjeros, con acreditación en su país de origen.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *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-2)
3. *Detallar toda la formación académica relevante a la actividad que la persona realiza en el OEC (título, año e institución educativa).* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Detallar toda la experiencia previa relevante de la persona en el área de actividad.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *El número correlativo debe replicarse en todas las tablas donde se requiere el* ***Id*** *de la actividad sujeta de acreditación.* [↑](#footnote-ref-5)
6. *En caso de ampliación de alcance, el número* ***Id*** *debe continuar con el correlativo del alcance ya otorgado.* [↑](#footnote-ref-6)