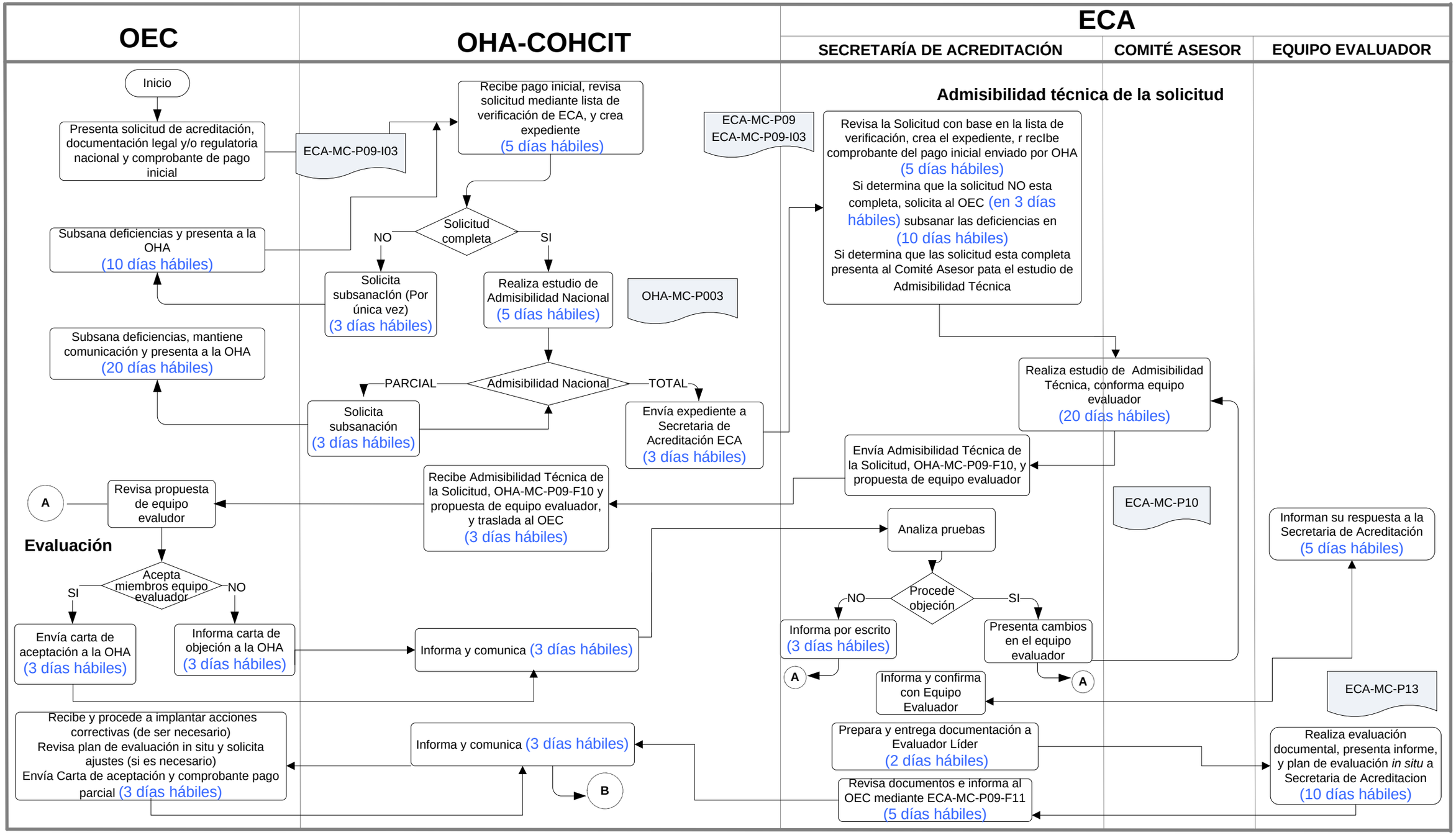
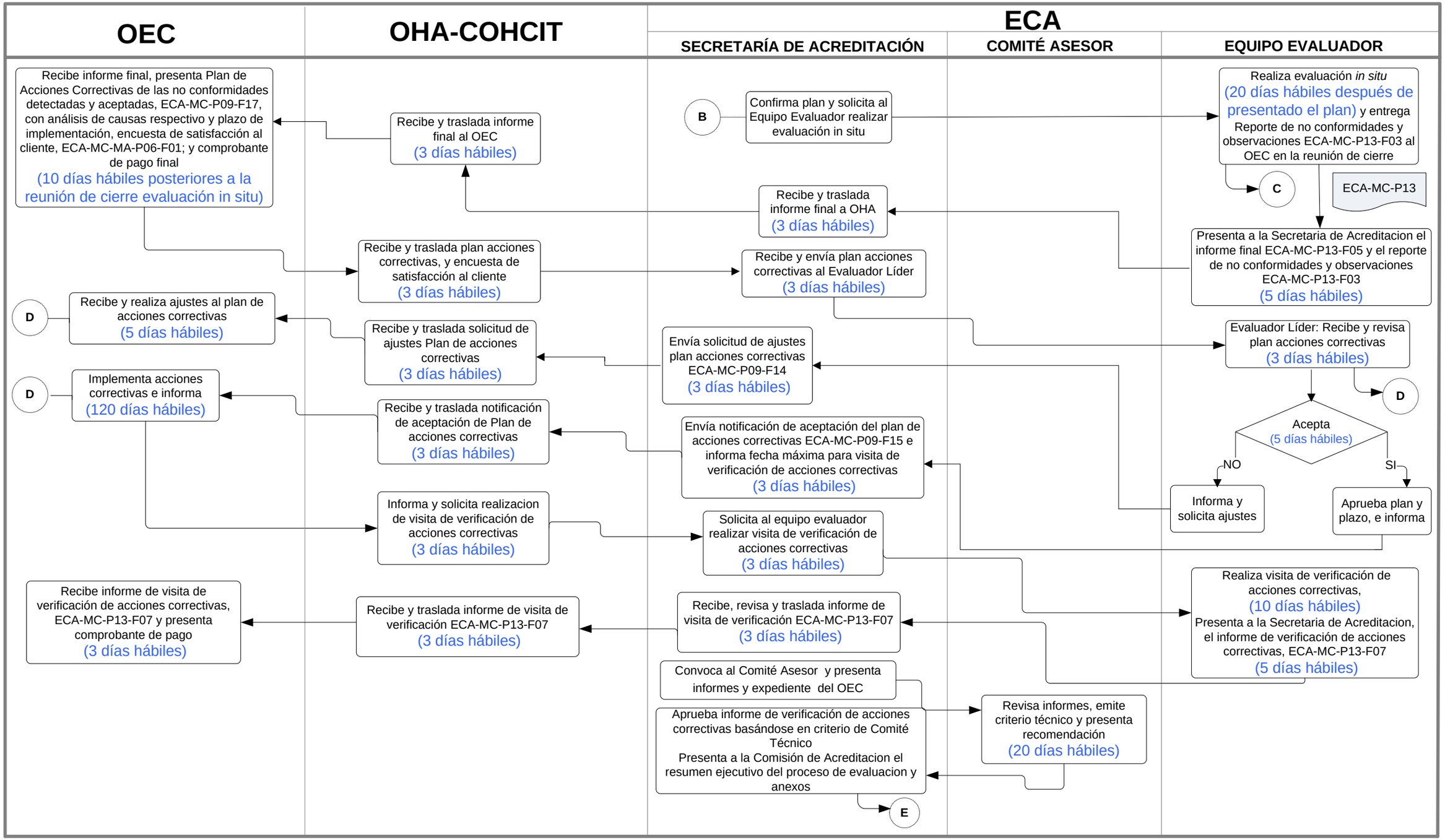
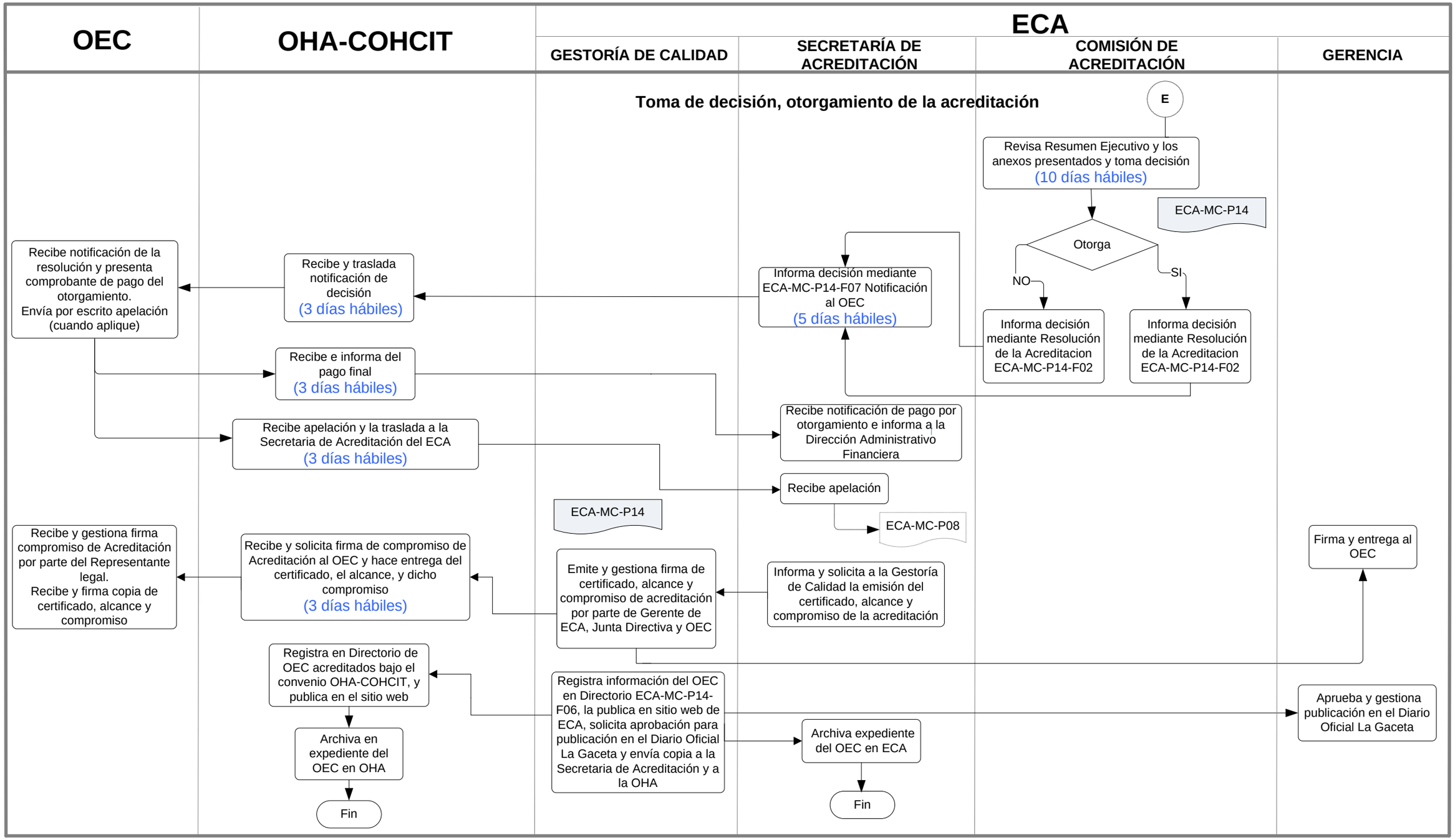
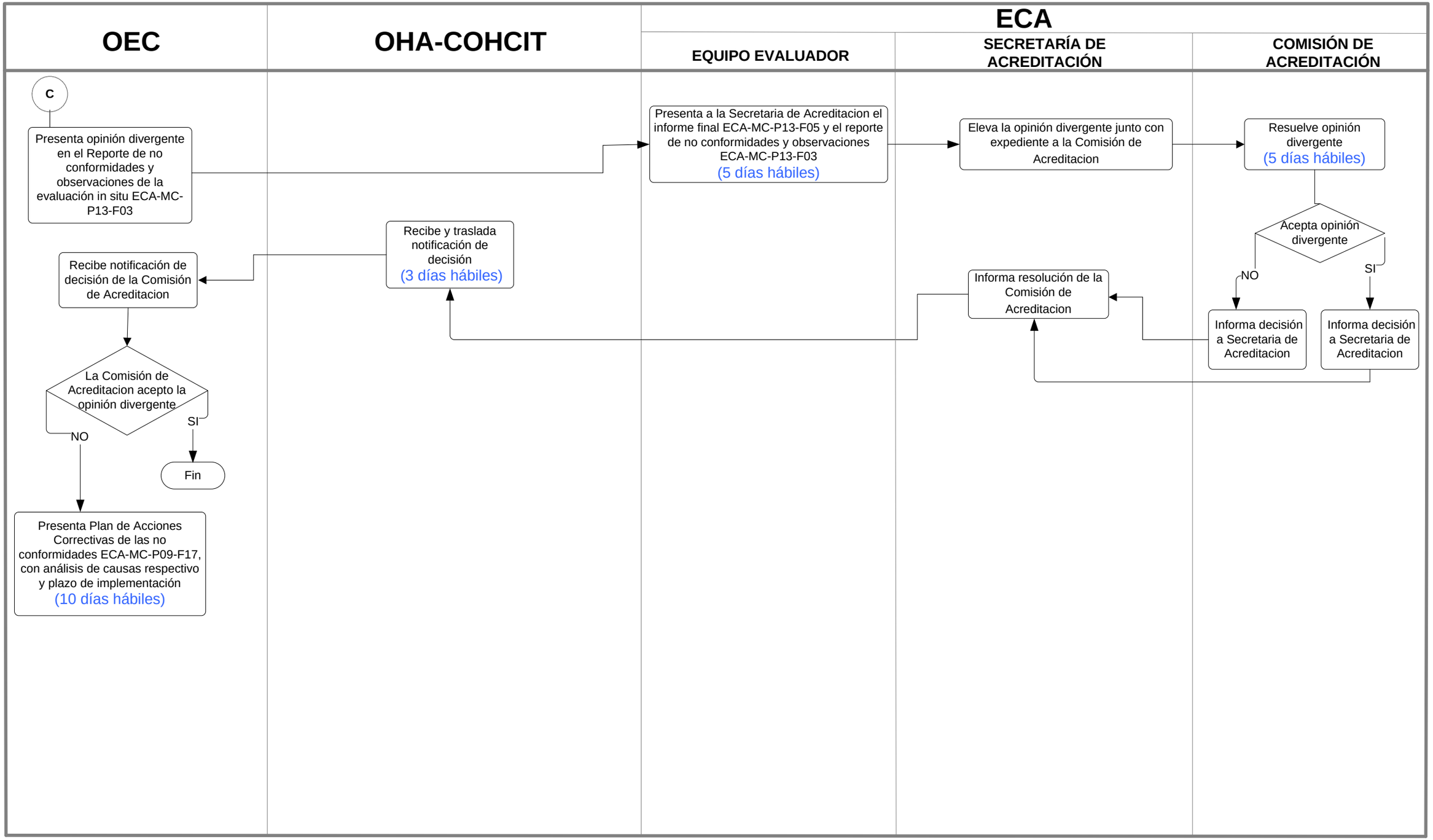

OEC
OHA-COHCIT
ECA
SECRETARÍA DE ACREDITACIÓN
COMITÉ ASESOR
EQUIPO EVALUADOR
Inicio
Presenta solicitud de acreditación, documentación legal y/o regulatoria nacional y comprobante de pago inicial
ECA-MC-P09-I03
Recibe pago inicial, revisa solicitud mediante lista de verificación de ECA, y crea expediente (5 días hábiles)
Solicitud completa
NO
SI
Subsana deficiencias y presenta a la OHA (10 días hábiles)
Solicita subsanacIón (Por única vez) (3 días hábiles)
Realiza estudio de Admisibilidad Nacional (5 días hábiles)
OHA-MC-P003
Subsana deficiencias, mantiene comunicación y presenta a la OHA (20 días hábiles)
PARCIAL
Admisibilidad Nacional
TOTAL
Solicita subsanación (3 días hábiles)
Envía expediente a Secretaria de Acreditación ECA (3 días hábiles)
ECA-MC-P09
ECA-MC-P09-I03
Admisibilidad técnica de la solicitud
Revisa la Solicitud con base en la lista de verificación, crea el expediente, r recIbe comprobante del pago inicial enviado por OHA (5 días hábiles)
Si determina que la solicitud NO esta completa, solicita al OEC (en 3 días hábiles) subsanar las deficiencias en (10 días hábiles)
Si determina que las solicitud esta completa presenta al Comité Asesor pata el estudio de Admisibilidad Técnica
Realiza estudio de Admisibilidad Técnica, conforma equipo evaluador (20 días hábiles)
Envía Admisibilidad Técnica de la Solicitud, OHA-MC-P09-F10, y propuesta de equipo evaluador
ECA-MC-P10
Recibe Admisibilidad Técnica de la Solicitud, OHA-MC-P09-F10 y propuesta de equipo evaluador, y traslada al OEC (3 días hábiles)
A
Revisa propuesta de equipo evaludor
Evaluación
Acepta miembros equipo evaluador
SI
NO
Envía carta de aceptación a la OHA (3 días hábiles)
Informa carta de objeción a la OHA (3 días hábiles)
Informa y comunica (3 días hábiles)
Analiza pruebas
Procede objeción
NO
SI
Informa por escrito (3 días hábiles)
Presenta cambios en el equipo evaluador
A
A
Informa y confirma con Equipo Evaluador
Informan su respuesta a la Secretaria de Acreditación (5 días hábiles)
ECA-MC-P13
Recibe y procede a implantar acciones correctivas (de ser necesario)
Revisa plan de evaluación in situ y solicita ajustes (si es necesario)
Envía Carta de aceptación y comprobante pago parcial (3 días hábiles)
Informa y comunica (3 días hábiles)
B
Prepara y entrega documentación a Evaluador Líder (2 días hábiles)
Revisa documentos e informa al OEC mediante ECA-MC-P09-F11 (5 días hábiles)
Realiza evaluación documental, presenta informe, y plan de evaluación in situ a Secretaria de Acreditacion (10 días hábiles)


OEC
OHA-COHCIT
ECA
SECRETARÍA DE ACREDITACIÓN
COMITÉ ASESOR
EQUIPO EVALUADOR
Recibe informe final, presenta Plan de Acciones Correctivas de las no conformidades detectadas y aceptadas, ECA-MC-P09-F17, con análisis de causas respectivo y plazo de implementación, encuesta de satisfacción al cliente, ECA-MC-MA-P06-F01; y comprobante de pago final
(10 días hábiles posteriores a la reunión de cierre evaluación in situ)
Recibe y traslada informe final al OEC
(3 días hábiles)
B
Confirma plan y solicita al Equipo Evaluador realizar evaluación in situ
Realiza evaluación in situ
(20 días hábiles después de presentado el plan) y entrega Reporte de no conformidades y observaciones ECA-MC-P13-F03 al OEC en la reunión de cierre
C
ECA-MC-P13
Recibe y traslada informe final a OHA
(3 días hábiles)
Presenta a la Secretaria de Acreditacion el informe final ECA-MC-P13-F05 y el reporte de no conformidades y observaciones ECA-MC-P13-F03
(5 días hábiles)
Recibe y traslada plan acciones correctivas, y encuesta de satisfacción al cliente
(3 días hábiles)
Recibe y envía plan acciones correctivas al Evaluador Líder
(3 días hábiles)
D
Recibe y realiza ajustes al plan de acciones correctivas
(5 días hábiles)
Recibe y traslada solicitud de ajustes Plan de acciones correctivas
(3 días hábiles)
Envía solicitud de ajustes plan acciones correctivas ECA-MC-P09-F14
(3 días hábiles)
Evaluador Líder: Recibe y revisa plan acciones correctivas
(3 días hábiles)
D
D
Implementa acciones correctivas e informa
(120 días hábiles)
Recibe y traslada notificación de aceptación de Plan de acciones correctivas
(3 días hábiles)
Envía notificación de aceptación del plan de acciones correctivas ECA-MC-P09-F15 e informa fecha máxima para visita de verificación de acciones correctivas
(3 días hábiles)
Acepta
(5 días hábiles)
NO
SI
Informa y solicita ajustes
Aprueba plan y plazo, e informa
Informa y solicita realizacion de visita de verificación de acciones correctivas
(3 días hábiles)
Solicita al equipo evaluador realizar visita de verificación de acciones correctivas
(3 días hábiles)
Realiza visita de verificación de acciones correctivas,
(10 días hábiles)
Presenta a la Secretaria de Acreditacion, el informe de verificación de acciones correctivas, ECA-MC-P13-F07
(5 días hábiles)
Recibe informe de visita de verificación de acciones correctivas, ECA-MC-P13-F07 y presenta comprobante de pago
(3 días hábiles)
Recibe y traslada informe de visita de verificación ECA-MC-P13-F07
(3 días hábiles)
Recibe, revisa y traslada informe de visita de verificación ECA-MC-P13-F07
(3 días hábiles)
Convoca al Comité Asesor y presenta informes y expediente del OEC
Revisa informes, emite criterio técnico y presenta recomendación
(20 días hábiles)
Aprueba informe de verificación de acciones correctivas basándose en criterio de Comité Técnico
Presenta a la Comisión de Acreditacion el resumen ejecutivo del proceso de evaluacion y anexos
E


OEC
OHA-COHCIT
ECA
GESTORÍA DE CALIDAD
SECRETARÍA DE ACREDITACIÓN
COMISIÓN DE ACREDITACIÓN
GERENCIA
Toma de decisión, otorgamiento de la acreditación
E
Revisa Resumen Ejecutivo y los anexos presentados y toma decisión (10 días hábiles)
ECA-MC-P14
Otorga
NO
SI
Informa decisión mediante Resolución de la Acreditacion ECA-MC-P14-F02
Informa decisión mediante Resolución de la Acreditacion ECA-MC-P14-F02
Informa decisión mediante ECA-MC-P14-F07 Notificación al OEC (5 días hábiles)
Recibe y traslada notificación de decisión (3 días hábiles)
Recibe notificación de la resolución y presenta comprobante de pago del otorgamiento. Envía por escrito apelación (cuando aplique)
Recibe e informa del pago final (3 días hábiles)
Recibe notificación de pago por otorgamiento e informa a la Dirección Administrativo Financiera
Recibe apelación y la traslada a la Secretaria de Acreditación del ECA (3 días hábiles)
Recibe apelación
ECA-MC-P08
ECA-MC-P14
Recibe y gestiona firma compromiso de Acreditación por parte del Representante legal. Recibe y firma copia de certificado, alcance y compromiso
Recibe y solicita firma de compromiso de Acreditación al OEC y hace entrega del certificado, el alcance, y dicho compromiso (3 días hábiles)
Emite y gestiona firma de certificado, alcance y compromiso de acreditación por parte de Gerente de ECA, Junta Directiva y OEC
Informa y solicita a la Gestoría de Calidad la emisión del certificado, alcance y compromiso de la acreditación
Firma y entrega al OEC
Registra en Directorio de OEC acreditados bajo el convenio OHA-COHCIT, y publica en el sitio web
Registra información del OEC en Directorio ECA-MC-P14-F06, la publica en sitio web de ECA, solicita aprobación para publicación en el Diario Oficial La Gaceta y envía copia a la Secretaria de Acreditación y a la OHA
Aprueba y gestiona publicación en el Diario Oficial La Gaceta
Archiva en expediente del OEC en OHA
Archiva expediente del OEC en ECA
Fin
Fin


OEC
OHA-COHCIT
ECA
EQUIPO EVALUADOR
SECRETARÍA DE ACREDITACIÓN
COMISIÓN DE ACREDITACIÓN
C
Presenta opinión divergente en el Reporte de no conformidades y observaciones de la evaluación in situ ECA-MC-P13-F03
Presenta a la Secretaria de Acreditacion el informe final ECA-MC-P13-F05 y el reporte de no conformidades y observaciones ECA-MC-P13-F03
(5 días hábiles)
Eleva la opinión divergente junto con expediente a la Comisión de Acreditacion
Resuelve opinión divergente
(5 días hábiles)
Acepta opinión divergente
NO
SI
Informa decisión a Secretaria de Acreditacion
Informa decisión a Secretaria de Acreditacion
Informa resolución de la Comisión de Acreditacion
Recibe y traslada notificación de decisión
(3 días hábiles)
Recibe notificación de decisión de la Comisión de Acreditacion
La Comisión de Acreditacion acepto la opinión divergente
NO
SI
Fin
Presenta Plan de Acciones Correctivas de las no conformidades ECA-MC-P09-F17, con análisis de causas respectivo y plazo de implementación
(10 días hábiles)