



PI03
R07
2023-07-17

Procedimiento Interno

**FUNCIONAMIENTO DE
LA COMISIÓN DE PARTES
DEL SAE**

El presente documento se distribuye como copia no controlada.
Su revisión vigente debe ser consultada en la página web:
www.acreditacion.gob.ec

| | | |
|---|---|------------------------------------|
| Elaborado por: DGC | Revisado por: CGT DAJ | Aprobado por: DE |
| J. Fernández C. Plaza Fecha: 2023-07-17 | M. Romo B. León Fecha: 2023-07-17 | C. Echeverría Fecha: 2023-07-17 |

ÍNDICE

| | |
|---|---|
| 1. OBJETO | 3 |
| 2. ALCANCE..... | 3 |
| 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA | 3 |
| 4. DEFINICIONES | 3 |
| 5. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD | 4 |
| 5.1. MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE PARTES O SUS RESPECTIVOS SUPLENTE | 4 |
| 5.2. PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN DE PARTES..... | 4 |
| 5.3. SECRETARÍA DE LA COMISIÓN DE PARTES..... | 4 |
| 5.4. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD..... | 5 |
| 5.5 DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA..... | 5 |
| 6. DESCRIPCIÓN..... | 5 |
| 6.1. ESTRUCTURA DE LA COMISIÓN DE PARTES..... | 5 |
| 6.2. REALIZACIÓN DE LAS REUNIONES..... | 6 |
| 6.3 PRESENTACIÓN LAS MOCIONES..... | 7 |
| 6.4 EJECUCIÓN DE VOTACIONES | 8 |
| 6.5. ELABORACIÓN DE LAS ACTAS..... | 8 |
| 6.6. DISPOSICIONES GENERALES..... | 9 |
| 7. REGISTROS | 9 |

1. OBJETO

El presente documento establece la estructura, los lineamientos y obligaciones de la Comisión de Partes del SAE.

2. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en el presente documento son de aplicación obligatoria para todas las partes interesadas relacionadas con el SAE y que conforman la Comisión de Partes.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley 76
Registro Oficial Suplemento
26 de 22-feb.-2007
Última modificación: 09-jun.-
2014

Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

Decreto Ejecutivo 756
Registro Oficial Suplemento
450 de 17-may.-2011
Última modificación: 09-jun.-
2014

Reglamento General a la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

ISO/IEC 17011:2017

Evaluación de la conformidad – Requisitos para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.

4. DEFINICIONES

Son válidas las definiciones de la Norma ISO/IEC 17000, en su edición vigente. Se deben considerar también las siguientes definiciones:

Acreditación: Atestación de tercera parte relativa a un organismo de evaluación de la conformidad que manifiesta la demostración formal de su competencia para llevar a cabo tareas específicas de evaluación de la conformidad.

Apelación: Solicitud de un organismo de evaluación de la conformidad para reconsiderar cualquier decisión de acreditación adversa relacionada con su estado de acreditación deseado.

Comisión de Partes: Órgano colegiado del SAE que aconsejará sobre las cuestiones que afecten a la imparcialidad, incluyendo la transparencia y la percepción pública.

Imparcialidad: Presencia de objetividad.

Objetividad: Significa que no existe conflicto de intereses o que estos se resuelven sin afectar de forma adversa a las actividades subsiguientes del SAE.

Organismo de Acreditación (OA): Organismo con autoridad que lleva a cabo la acreditación.

Organismo de evaluación de la conformidad (OEC): Organismo que realiza actividades de evaluación de la conformidad y que puede ser objeto de acreditación. Los organismos de evaluación de la conformidad pueden ser: Laboratorios, Organismos de Certificación, Organismos de Inspección y Organismos de Verificación y Validación.

Partes Interesadas: Se le considera una persona u organización que puede ser interna o externa que puede percibirse como afectada o ser afectada por una decisión o actividad, de igual manera puede ser el elemento que afecta o que tiene impacto sobre una decisión o actividad.

Queja: Expresión de insatisfacción, diferente de la “apelación”, presentada por una persona u organización a un organismo de acreditación (SAE), relacionada con las actividades de dicho organismo de acreditación o de un organismo de evaluación de la conformidad acreditado, para el que se espera una respuesta.

5. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD

5.1. Miembros de la Comisión de Partes o sus respectivos suplentes

- a) Suscribir el F PI01 02 Acuerdo de Confidencialidad para Miembros de la Comisión de Partes y Consejo Técnico Consultivo y el F MGA1 02 Declaración de Inexistencia de Conflictos de Interés;
- b) Ejercer sus funciones por un período de dos (2) años;
- c) Proponer al Presidente temas para incluir en el Orden del Día, con al menos ocho (8) días previo a la próxima sesión;
- d) Asistir a las reuniones convocadas;
- e) Aprobar el orden del día;
- f) Elegir por mayoría al presidente de la Comisión de Partes;
- g) Participar de los asuntos que sean sometidos a consideración en las reuniones;
- h) Velar que las actividades del SAE no se presenten como vinculadas con la consultoría o con otros servicios que supongan un riesgo inaceptable a la imparcialidad;
- i) Velar que el SAE no ofrezca o proporcione ningún servicio de consultoría o evaluación de la conformidad, en razón que estas actividades amenazan la imparcialidad, el aseguramiento de la objetividad y generan conflictos de interés de los servicios de acreditación;
- j) Aconsejar sobre cuestiones que afecten a la imparcialidad, incluyendo la transparencia y la percepción pública;
- k) Decidir o acordar sobre los temas tratados en la Comisión de Partes;
- l) Excluir de la Comisión de Partes a un miembro que viole las disposiciones de imparcialidad en las discusiones y decisiones de un asunto;

En caso de identificar el incumplimiento por parte del SAE en lo relacionado a los literales h) e i), la Comisión de Partes podrá denunciar a las autoridades nacionales y organismos internacionales relacionados con la acreditación.

5.2. Presidencia de la Comisión de Partes

- a) Ejercer sus funciones por un periodo de dos (2) años;
- b) Representar a la Comisión de Partes en caso de ser necesario;
- c) Coordinar las reuniones anuales y extraordinarias de la Comisión de Partes, en conjunto con el SAE;
- d) Elaborar en coordinación con el SAE, el Orden del Día, tomando en consideración, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas al menos con ocho (8) días previo a la próxima reunión;
- e) Dirigir la reunión, dando oportunidad de expresar sus puntos de vista y otorgar el uso de la palabra a cada miembro de la Comisión de Partes;
- f) Cumplir y velar por el cumplimiento de las resoluciones adoptadas;
- g) Dirimir con su voto en caso de empate en las votaciones;
- h) Las demás atribuciones determinadas en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE y el Código Orgánico Administrativo COA, en relación a los órganos colegiados y las que le asigne la Comisión de Partes del SAE.

5.3. Secretaría de la Comisión de Partes

- a) Elaborar conjuntamente con el Presidente de la Comisión de Partes del SAE, el respectivo Orden del Día y cursar por escrito, en forma física o por cualquier medio electrónico, las convocatorias a reuniones ordinarias y extraordinarias, así como preparar la documentación de soporte de las mismas;
- b) Verificar el quórum y el equilibrio de las partes interesadas;
- c) Actuar como relator en las reuniones de la Comisión de Partes del SAE;

- d) Presentar informes a la Comisión de Partes del SAE cuando sea requerido en el marco de sus competencias;
- e) Firmar conjuntamente con el Presidente, el acta de la Comisión de Partes del SAE;

Nota: La Dirección de Gestión de la Calidad y la Dirección de Asesoría Jurídica serán soporte para la Secretaría de la Comisión de Partes alineados a las atribución y responsabilidad del Estatuto Orgánico del SAE.

5.4. Dirección de Gestión de la Calidad

- a) Coordinar lo necesario para la reunión de la Comisión de Partes del SAE;
- b) Proponer el orden del día para las reuniones de la Comisión de Partes;
- c) Elaborar conjuntamente con la Secretaría de la Comisión de Partes del SAE el borrador del acta de la reunión;
- d) Mantener bajo su custodia y responsabilidad la documentación generada, incluyendo las actas de las reuniones de la Comisión de Partes del SAE, así como las grabaciones magnetofónicas y los registros correspondientes;

5.5 Dirección de Asesoría Jurídica

- a) Revisar el acta de la Comisión de Partes del SAE.

6. DESCRIPCIÓN

El SAE como organismo de acreditación debe cumplir con lo establecido en la Norma ISO/IEC 17011: 2017 "Evaluación de la conformidad – Requisitos para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad" y con todos los lineamientos de carácter obligatorio establecidos por IAAC, ILAC, APAC e IAF, para demostrar competencia técnica, imparcialidad, independencia, transparencia y confidencialidad de sus operaciones para mantener del reconocimiento internacional.

El SAE ha documentado e implementado un proceso para dar oportunidad que las partes interesadas se involucren de manera eficaz en el mantenimiento de la imparcialidad y garantiza una representación equilibrada, sin que ninguna de ellas predomine, por lo cual se ha establecido la Comisión de Partes, que es considerada como un órgano colegiado del SAE para aconsejar sobre las cuestiones que afecten a la imparcialidad, incluyendo la transparencia y percepción pública.

El SAE identifica, analiza, evalúa, trata, hace el seguimiento y documenta de manera continuada en el formato F MGA1 03 Matriz de potenciales riesgos y conflictos de interés, los riesgos a la imparcialidad que surgen de sus actividades, incluyendo cualquier conflicto que surja de sus relaciones o de las relaciones de su personal.

6.1. Estructura de la Comisión de Partes

Para vigilar la imparcialidad e independencia de sus políticas, procedimientos y actividades a un nivel estratégico, la Dirección Ejecutiva del SAE, de acuerdo a los literales i) y j) del artículo 23 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, ha dispuesto la conformación de la Comisión de Partes, que está integrada por miembros de diferentes sectores que incluyen la representación del Estado, Organismos de Evaluación de la Conformidad OEC, Sector Productivo (Federaciones Nacionales de las Cámaras y Consumidores) y Academia. Se solicitará la delegación de un miembro principal y un suplente.

Nota: El pedido de suplente se lo realizará en la siguiente conformación de la Comisión de Partes.

La Comisión de Partes estará integrada por:

1. Un (1) representante por cada uno de los Ministerios que conforman el Comité Interministerial de la Calidad;
2. Un (1) representante por los organismos de evaluación de la conformidad, Área Laboratorios;
3. Un (1) representante por los organismos de evaluación de la conformidad, Área Certificación;
4. Un (1) representante por los organismos de evaluación de la conformidad, Área Inspección;
5. Dos (2) representantes por las Federaciones Nacionales de las Cámaras de: Producción, Comercio, Industrias, Artesanos, Microempresa, Exportadores, Pequeña Industria, Turismo;
6. Un (1) representante por las asociaciones de consumidores legalmente conformadas;
7. Un (1) representante por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación SENESCYT; y,
8. Dos (2) representantes por las universidades, sea pública o privada que se encuentren acreditadas en el ámbito académico.

Los representantes de los OEC se elegirán, en cada área, (Laboratorios, Certificación e Inspección) por votación de cada uno de ellos. El que obtenga mayoría simple será designado como representante.

En caso de empate la Dirección Ejecutiva del SAE tendrá el voto dirimente y podrá decidir cuál de los candidatos que han empatado conformará la Comisión de Partes. No podrán participar en la votación ni en la Comisión de Partes, los OEC cuya acreditación se encuentre suspendida.

Los miembros de la Comisión de Partes durarán dos (2) años en sus funciones, terminado el periodo podrían ser reelegidos.

Los miembros elegirán al presidente, que debe pertenecer al sector público y durará dos (2) años en sus funciones, pudiendo ser reelegido.

Si en la etapa de la convocatoria a una reunión se identifica que algún miembro de la Comisión de Partes ya no pertenece a la institución a la cual representa, se solicitará a dicha institución la designación de un nuevo delegado; para el caso del Presidente de la Comisión de Partes se pondrá a consideración en la próxima reunión la elección del nuevo Presidente.

La Secretaría de esta Comisión estará a cargo de la Dirección Ejecutiva del SAE y será quien presente la información en la reunión.

6.2. Realización de las reuniones

La Comisión de Partes realizará una reunión ordinaria durante el año fiscal y, de manera extraordinaria, cuando lo convoque el Presidente de la Comisión de Partes del SAE por su propia iniciativa; o, por requerimiento de al menos tres (3) sectores. Las convocatorias serán enviadas con al menos cinco días término previo a la fecha de la reunión, y deberán contener al menos los siguientes datos:

- a) Nombres y apellidos de los miembros convocados;
- b) Nombre de la institución que representa;
- c) Fecha, lugar y hora de la celebración de la sesión;
- d) Señalar que se trata de reunión ordinaria o extraordinaria;
- e) Nombre, firma de quien la expide y fecha de la misma; y,
- f) Anexo de documentos a tratar.

Para el efecto del literal f), la información se enviará a los miembros, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha en la que se pretenda celebrar la reunión ordinaria o extraordinaria de la Comisión de Partes del SAE.

Antes de llevarse a cabo la reunión, el SAE verificará que cada miembro que participará en la Comisión de Partes cuente con la designación.

Previo a la reunión, los asistentes deben firmar el F PI01 02 Acuerdo de Confidencialidad para Miembros de la Comisión de Partes y Consejo Técnico Consultivo y el F MGA1 02 Declaración de Inexistencia de Conflictos de Interés.

Las reuniones se pueden llevar a cabo de manera presencial, virtual o una combinación, a fin de optimizar el proceso y promover la participación sin limitaciones por traslados.

Se sujetarán al Orden del Día propuesto por el Presidente y aprobado por la Comisión de Partes del SAE.

El orden del día debe incluir la información referente a la imparcialidad y transparencia, con el objetivo de salvaguardar la imparcialidad y mantener los principios y las políticas de la operación del sistema de acreditación, la misma debe contener como mínimo:

- Resultados de la Matriz de riesgos potenciales del SAE, que incluya imparcialidad y resolución de conflictos de interés.
- Resultados de quejas y apelaciones del año.
- Resultados de encuestas de satisfacción del servicio brindado por el SAE del año.
- Resultados de las actividades desarrolladas por cada área técnica en cuanto a organismos acreditados en el transcurso del año.
- Reducciones de alcance, retiros o suspensión de las acreditaciones del año.
- Resultados sobre la calificación de evaluadores/expertos externos del año.
- Resultados de los servicios de capacitación que oferta el SAE al público en el año

En caso que la reunión no pudiera celebrarse en la fecha programada, deberá reprogramarse nuevamente.

Si a la hora de la convocatoria no estuvieren presentes los miembros convocados, se concederá un tiempo de espera de diez (10) minutos; y, vencido éste, se iniciará la reunión con un mínimo de un (1) miembro por sector.

Posterior a la reunión, la Dirección de Gestión de Calidad enviará la F MGA1 04 Encuesta de Retroalimentación de Partes Interesadas y Autoridades Regulatorias a los miembros de la Comisión para que lo diligencien.

La Comisión de Partes debe tener una participación equilibrada de todas las partes interesadas.

Si no hubiere el quórum el requerido, el asunto deberá tratarse nuevamente en la próxima reunión. No se podrá tomar ninguna resolución, pero se podrá adelantar discusiones sobre los temas del orden del día.

6.3 Presentación las mociones

Cualquier miembro de la Comisión de Partes, podrá presentar una moción para consideración de sus integrantes.

Las mociones serán verbales, sin perjuicio de ser presentadas por escrito, si los miembros así lo estimaren; serán anotadas por la Secretaría para que sean consideradas de acuerdo al orden de presentación.

Una moción que ha sido negada, podrá admitirse, siempre y cuando exista la presentación de documentos que permita la admisión para el análisis y debate, en este caso se tomará como

reconsideración por parte de los integrantes. El mismo tratamiento se dará a las mociones que hayan versado sobre resoluciones tomadas en sesiones anteriores por la misma Comisión de Partes del SAE.

6.4 Ejecución de votaciones

Las decisiones o acuerdos de la Comisión de Partes, serán aprobadas en lo posible por consenso de los miembros presentes. De no lograrse el consenso se procederá a votación de la siguiente manera:

| Representantes del Sector: | Votos |
|---|--------------|
| Estado | 1 |
| Organismos de Evaluación de la Conformidad | 1 |
| Sector Productivo (Federaciones Nacionales de las Cámaras y Consumidores) | 1 |
| Academia, Ciencia y Tecnología | 1 |

En caso de ser necesario, la presidencia de la Comisión tendrá voto dirimente.

Un miembro podrá salvar su voto en caso de disentir del criterio de la mayoría, siempre y cuando exponga y entregue su razonamiento para tal posición, la misma que deberá constar en el Acta respectiva.

6.5. Elaboración de las actas

Por cada sesión se elaborará el acta, la misma que contendrá:

1. Identificación del acta para su trazabilidad, incluyendo si la reunión fue ordinaria o extraordinaria;
2. Lugar y fecha de celebración de la sesión;
3. Hora de inicio y culminación;
4. Nombres y apellidos de los miembros asistentes y la institución a la que representan;
5. Transcripción del Orden del Día;
6. Resumen ejecutivo y las Resoluciones;
7. Firma del Presidente y el Secretario de la Comisión de Partes del SAE.

La Secretaría de la Comisión de Partes, a través de la Dirección de Gestión de la Calidad levantará las actas resumidas de todas las sesiones, en las que se reproducirán en su totalidad las resoluciones de los miembros que conforman la Comisión y remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica del SAE para su revisión.

A continuación, la Dirección de Gestión de la Calidad enviará por correo electrónico el acta a los miembros de la Comisión de Partes para su revisión y aprobación, quienes tendrán hasta el término de 5 días para el efecto; si no existe respuesta en este tiempo se entenderá que el acta está aprobada. Las actas deberán ser firmados por la Secretaría y la presidencia.

Las resoluciones que tome la Comisión de Partes sobre las actividades, serán de carácter informativo, estas podrán ser adoptadas para la consecución de su objetivo, debido a que los destinos de los entes colegiados cumplen con un objetivo particular.

6.6. Disposiciones generales

En todo lo que no esté previsto en el presente documento se observará lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo (COA), la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y su Reglamento General o se consultará a la Dirección Ejecutiva del SAE.

Si un miembro de la Comisión, su cónyuge o conviviente en unión de hecho, sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o sus socios o partícipes en compañías o empresas vinculadas, tuvieren interés en la discusión y decisión sobre determinado asunto, deberán comunicar a su suplente a fin de que sea aquel quien asista a la sesión correspondiente, ya sea que lo haga para el análisis y decisión de todos los asuntos de la convocatoria o de un asunto concreto.

En caso de asistir el principal, en ningún momento podrá participar en tal discusión, decisión y deberá retirarse de la sesión por el tiempo que dure el tratamiento del asunto. En el Acta se dejará constancia del cumplimiento de esta disposición. Si un miembro violare esta disposición podrá ser excluido de la Comisión de forma definitiva, por decisión de todos los integrantes.

Se permite la participación de otros funcionarios del SAE cuando será requerido.

Las comunicaciones se llevarán a cabo mediante Quipux/correo electrónico comisiondepartes@acreditacion.gob.ec

7. REGISTROS

- F PI02 01 Registro de Asistencia
- F PG02 01 Acta de Reunión.
- F PI01 02 Acuerdo de Confidencialidad para Miembros de la Comisión de Partes y Consejo Técnico Consultivo.
- F MGA1 02 Declaración de Inexistencia de Conflictos de Interés.
- F MGA1 04 Encuesta de Retroalimentación y Partes Interesadas y Autoridades Regulatorias.
- F MGA1 03 Matriz de potenciales riesgos y conflictos de interés.
- F PI03 01 Control de la Comisión de Partes.

CONTROL DE CAMBIOS

| Sección | Cambios |
|--------------------|--|
| Documento completo | Se revisa de manera íntegra el documento y se reestructura el contenido para una mejor claridad. |