

Manual de Usuario

Organismos de Evaluación de la Conformidad

GESTOR TÉCNICO

SISAC

SISTEMA INFORMÁTICO DE ACREDITACIÓN

Sistema Informático de Acreditación
Manual de Usuario

Versión: 001
Fecha: 2024/02/01
Actualización: 2025/02/07

Índice

1	OBJETIVO	1
2	DEFINICIÓN	1
3	TABLA GENERAL DE PROCESOS	2
4	DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIO (Gestor Técnico)	3
4.1	Ingreso y uso del sistema SISAC	3
4.2	Revisión De La Solicitud De Acreditación	3
4.3	Etapas Evaluación.....	4
4.4	Planificación Equipo Evaluador	5
4.5	Propuesta Equipo Evaluador	8
4.6	Designación de Equipo Evaluador	9
4.7	Comisión de acreditación y Toma de decisión	10

1 OBJETIVO

El objetivo del SISAC es automatizar el proceso de acreditación para mejorar tiempos de respuesta y sobre todo que los OEC tengan acceso a su expediente digital y puedan tener una trazabilidad en línea de su proceso.

2 DEFINICIÓN

SISAC (*Sistema de Informático de Acreditación*), el sistema es una plataforma digital para ejecutar los procesos de acreditación de manera más ágil y en línea.

3 TABLA GENERAL DE PROCESOS

TABLA DE PROCESOS										
Tipos de procesos/Etapa	Solicitud	Compromiso de cumplimiento	Acuse recibe	Planificación de Evaluación	Proforma	Designación de equipo evaluador	Evaluación Documental	Evaluación In Situ	Comisión	Decisión
Acreditación Inicial	x		x	x	x	x	x	x	x	x
Ampliación	x		x	x	x	x	o	o	o	x
Vigilancia				x	x	x		x	o	x
Renovación		x		x	x	x		x	o	x
Vigilancia + Ampliación	x		x	x	x	x	o	x	o	x
Renovación + Ampliación	x		x	x	x	x	o	x	o	x

PARÁMETROS DE SELECCIÓN	
x	Si aplica
o	En ciertos casos
vacío	No aplica

4 DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIO (Gestor Técnico)

4.1 Ingreso y uso del sistema SISAC

- Ingresar al sistema con las credenciales registradas.
- A continuación, se visualiza las ventanas progresivamente se debe manipular para que el OEC obtenga la certificación.

4.2 Revisión De La Solicitud De Acreditación

- Clic en “Acreditaciones” / Ingreso de solicitud



- En la pestaña *Revisión De La Solicitud De Acreditación*, clic en la acción “Revisar solicitud”

Ingreso  / de solicitud [Refrescar](#)

Revisión De La Solicitud De Acreditación

Solicitud	Tipo solicitud	Tipo acreditación	OEC	Fecha creación	Estado	Días Disponibles	Corrección	Acción
56651fa7-f3d6-427b-bfb4-d3673756a2a9	Solicitud de acreditación para organismos de inspección	Acreditación Inicial	Unnoparts QA	2025-01-13	Verificar Solicitud Completa	3	No	
b575e01c-daf6-4617-a008-57b758ac7fc1	Solicitud de acreditación para organismos de inspección	Ampliación	SICCPETR S.A	2023-04-01	Verificar Solicitud Completa	0	No	

- Llenar los formularios de las pestañas: *Verificación de la Documentación Recibida; Anexos y Declaración para iniciar el Proceso.*
- El la pestañas *Aprobación De Solicitud*, clic en el botón “Generar archivo”
- Una vez generado el archivo, clic en “Procesar” / Aceptar

Solicitudes  [Volver](#) [Procesar](#)

Tipo de Solicitud: INSPECCIÓN - INSPECCION

Solicitud de acreditación firmada [Ver](#)

Alcances Verificación De La Documentación Recibida Anexos Declaración Para Iniciar El Proceso Aprobación De Solicitud

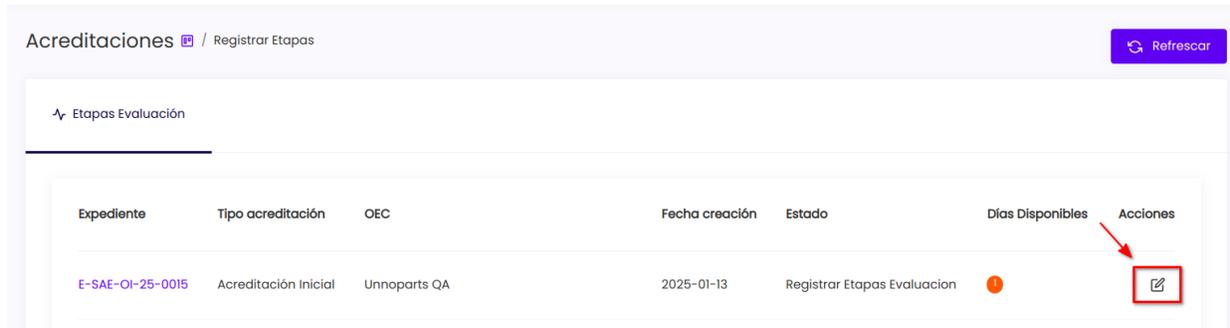
[Generar archivo](#)

Nota: *Procesos a gestionar por las diferentes áreas del SAE, esperar una notificación para continuar con la certificación.*

4.3 Etapas Evaluación

- Menú *Acreditaciones* / Registrar Etapas. En la pestaña *Etapas Evaluación*

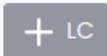
- Clic en la acción “Procesar”

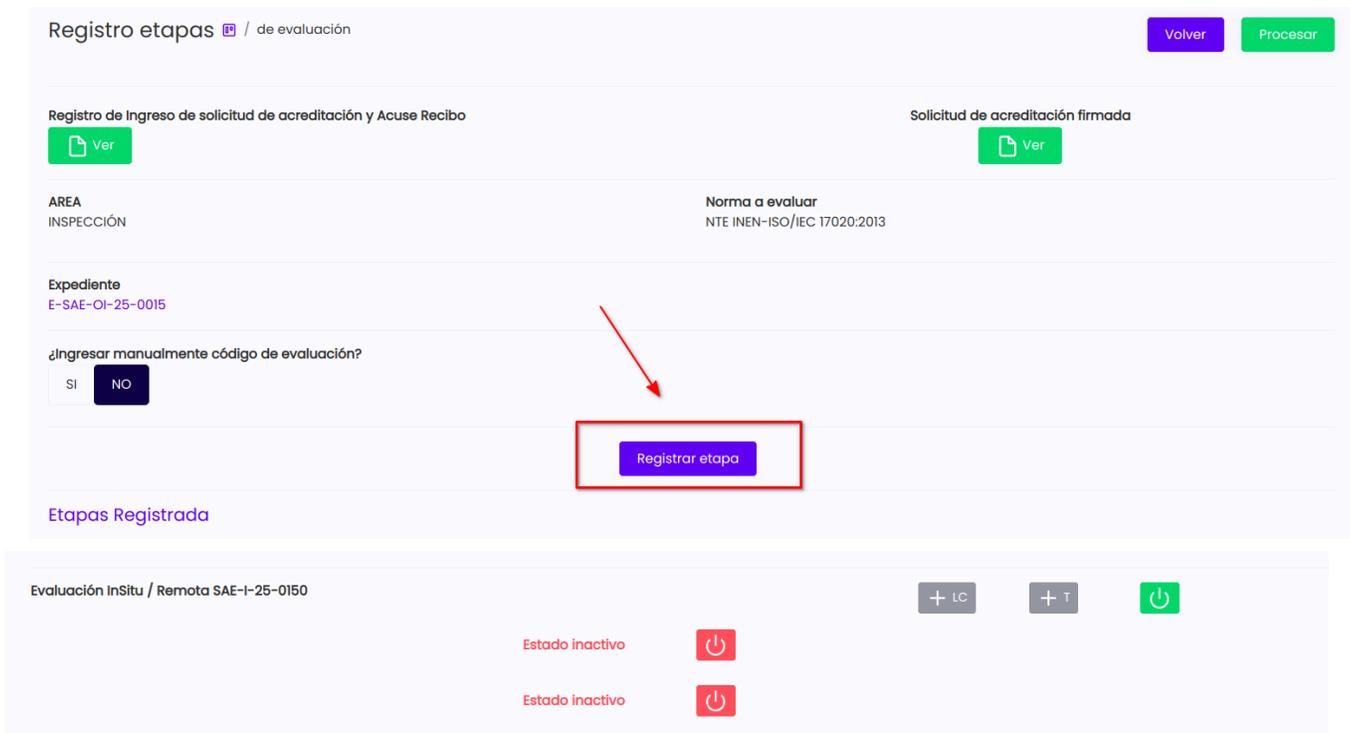


Acreditaciones / Registrar Etapas

Etapas Evaluación

Expediente	Tipo acreditación	OEC	Fecha creación	Estado	Días Disponibles	Acciones
E-SAE-OI-25-0015	Acreditación Inicial	Unnoparts QA	2025-01-13	Registrar Etapas Evaluacion	1	

- Clic en “Registrar etapa”
- Clic en  para que se cree una evaluación
- Estos botones   permite agregar evaluaciones y testificaciones
- Clic en “Procesar” / Aceptar



Registro etapas / de evaluación

Registro de Ingreso de solicitud de acreditación y Acuse Recibo Ver

Solicitud de acreditación firmada Ver

AREA: INSPECCIÓN Norma a evaluar: NTE INEN-ISO/IEC 17020:2013

Expediente: E-SAE-OI-25-0015

¿Ingresar manualmente código de evaluación?

SI NO

Registrar etapa

Etapas Registrada

Evaluación InSitu / Remota SAE-I-25-0150

Estado inactivo

Estado inactivo

4.4 Planificación Equipo Evaluador

- Menú *Acreditaciones* / Equipo Evaluador. En la pestaña *Planificación Equipo Evaluador*
- Clic en la acción “Designar equipo evaluador”

Equipo evaluador  / asignar

 Refrescar

 Planificación Equipo Evaluador

 Propuesta Equipo Evaluador

 Análisis Objeción



Tipo

Q Buscar

Expediente	Tipo acreditación	OEC	Tipo	Código	Fecha creación	Replanificación	Observación Director	Días Disponibles	Acciones
E-SAE-OI-25-0015	Acreditación Inicial	Unnoparts QA	EVALUACIÓN	SAE-I-25-0150	2025-01-24	No	No	10	

- Clic en “ Planificar fecha de evaluación”
- Se visualiza un calendario, seleccionar una casilla del calendario para asignar los miembros equipo evaluador y la fecha de inicio y fin para la evaluación

Planificación  / del equipo evaluador

Volver

Código de expediente
E-SAE-OI-25-0015

E-SAE-OI-25-0015

Planificación del equipo evaluador para la evaluación

SAE-I-25-0150



Aun no se han registrado planificaciones para esta evaluación

- Posteriormente llenado la información en el formulario, clic en “Guardar” y clic en el botón “Volver”

Planificar fecha para esta Evaluación ×

OEC	Unnoparts QA
Evaluación	SAE-I-25-0150
Tipo	Acreditación Inicial
Evaluador líder	<input type="text"/>
Evaluadores	+ Añadir
Evaluadores en entrenamiento	+ Añadir
Evaluadores líder en entrenamiento	+ Añadir
Expertos técnicos	+ Añadir
Observadores	+ Añadir

[Añadir observador](#)

- Clic en “Continuar”

E-SAE-OI-25-0015

Planificación del equipo evaluador para la evaluación SAE-I-25-0150

[Ver planificación](#)

Datos de la evaluación

Código de la evaluación SAE-I-25-0150	Fecha y hora de inicio 2025-01-30 17:00	Fecha y hora de fin 2025-01-30 19:00
--	--	---

Equipo

Tipo	Nombre	Institución	Estado
Evaluador Lider	Patricia Elizabeth Baca Teran	SAE	Pendiente de aceptación
Evaluador	Jully Teresa Saenz Serrano	PETROECUADOR REFINERÍA DE LA LIBERTAD	Pendiente de aceptación

[Continuar](#)

4.5 Propuesta Equipo Evaluador

- Menú *Acreditaciones* / Equipo Evaluador.
- En la pestaña *Propuesta Equipo Evaluador*, clic en la acción “Editar”

Equipo evaluador  / asignar [Refrescar](#)

Planificación Equipo Evaluador Propuesta Equipo Evaluador Análisis Objeción

Expediente	Tipo acreditación	OEC	Tipo	Código	Fecha creación	Replanificación	Observación Director	Días Disponibles	Acciones
E-SAE-OI-25-0015	Acreditación Inicial	Unnoparts QA	EVALUACIÓN	SAE-I-25-0150	2025-01-24	No	No	2	

- Subir el archivo, clic en “Guardar”
- Clic en “Procesar” / Aceptar

Selección de  Evaluaciones-Testificaciones [Volver](#) [Procesar](#)

 Selección Y Anexos

Propuesta de designación de equipo evaluador: *

Seleccionar Archivo

Documentos anteriores a la evaluación

Nota: *Procesos a gestionar por las diferentes áreas del SAE, esperar una notificación para continuar con la certificación.*

4.6 Designación de Equipo Evaluador

- Menú *Acreditaciones* / Designación de Equipo Evaluador.
- En la pestaña *Designación de Equipo Evaluador*

Designación 

 Designación De Equipo Evaluador

Expediente	Tipo acreditación	OEC	Tipo	Código	Fecha de ingreso	Estado	Días Disponibles	Acciones
E-SAE-OI-25-0015	Acreditación Inicial	Unnoparts QA	EVALUACION	SAE-I-25-0150	2025-01-24	Designación Equipo Evaluador	2	

- Subir el archivo correspondiente a todo el equipo evaluador
- Clic en “Guardar”
- Clic en “Procesar” / Aceptar

🏠 Equipo Evaluador

Evaluadores

Función/Rol	Evaluador	Institución	Estado	Agregar documento
Evaluador Líder	PATRICIA ELIZABETH BACA TERAN	SAE	Pendiente de aceptación	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/> <input type="button" value="Browse"/>
Evaluador	JULLY TERESA SAENZ SERRANO	PETROECUADOR REFINERÍA DE LA LIBERTAD	Pendiente de aceptación	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/> <input type="button" value="Browse"/>

Matriz de riesgo *

Matriz de riesgo:

Nota: Procesos a gestionar por las diferentes áreas del SAE, esperar una notificación para continuar con la certificación.

4.7 Comisión de acreditación y Toma de decisión

- Menú *Comisión de acreditación*, después de pasar el proceso de No conformidades las solicitudes de tipo acreditación inicial se dirigen a este menú. Para poder continuar con los siguientes procesos todas las evaluaciones y testificaciones que tenga la solicitud deben llegar a este punto.
- Menú *Toma de decisión*, después de pasar el proceso de No conformidades las solicitudes de tipo ampliación, vigilancia, renovación, vigilancia + ampliación y renovación + ampliación se dirigen a este menú. Para poder continuar con los siguientes procesos todas las evaluaciones y testificaciones que tenga la solicitud deben llegar a este punto.
- Menú *Comisión de acreditación*, continuando con el ejemplo la solicitud de acreditación inicial se encuentra en el menú *Acreditaciones / Comisión de acreditación*.
- En la pestaña *Selección de Miembros de la Comisión de Acreditación*, clic en “Procesar”

Comisión de acreditación 

 Refrescar

 Selección De Miembros De La Comisión De Acreditación

 Reunión De La Comisión De Acreditación

Expediente	Tipo Solicitud	Tipo acreditación	OEC	Estado	Días Disponibles	Acciones
E-SAE-OI-25-0015	Solicitud de acreditación para organismos de inspección	Acreditación Inicial	Unnoparts QA	Selección de miembros de la comisión de acreditación		

- Llenar el formulario de Convocatoria Comisión de Acreditación
- Clic en “Continuar”

CONVOCATORIA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN

Seleccionar comisión

+ Añadir

INTEGRANTE		REQUISITOS					
NOMBRE	INSTITUCIÓN	Evaluator	Conocimiento procedimientos acreditación	Competencia técnica afin al sector	Representante externo	Verificación de competencia	Presidente

Todos los campos con un (*) son obligatorios.

Datos de la reunión

Tipo de comisión

Presencial

Remota

Registrar una dirección *

Fecha y hora de reunión *

29-01-2025



Agregar hora



Se comunica, además, que la información a revisar por los miembros de la Comisión de Acreditación del SAE, encargados de la toma de decisiones de acreditación, incluye lo siguiente:

- La identificación única del OEC;
- Las fechas y tipos de evaluación (por ejemplo evaluación inicial, reevaluación, etc.);;
- Los nombres de los evaluadores y de los expertos técnicos involucrados en la evaluación; ;
- La identificación única de todas las ubicaciones evaluadas y localizaciones críticas cuando corresponda; ;
- El alcance de la acreditación que se ha evaluado y/o modificado; ;
- Los informes de evaluación y/o testificación según corresponda; ;
- Una declaración sobre la adecuación de la organización y sobre los procedimientos adoptados por el OEC para dar confianza en su competencia, según lo determinado por el cumplimiento de los requisitos de acreditación; ;
- La información suficiente para demostrar la respuesta satisfactoria ante todas las no conformidades; ;
- Cuando sea pertinente, cualquier información adicional que pueda ayudar a determinar la competencia del OEC determinado a través de la conformidad con los requisitos; ;

Continuar

- Menú *Acreditaciones* / Comisión de acreditación.
- En la pestaña *Reunión de la Comisión de Acreditación*, clic en “Editar”

Comisión de acreditación 

 Refrescar

 Selección De Miembros De La Comisión De Acreditación

 Reunión De La Comisión De Acreditación

Expediente	Tipo Solicitud	Tipo acreditación	OEC	Estado	Días Disponibles	Acciones
E-SAE-OI-25-0015	Solicitud de acreditación para organismos de inspección	Acreditación Inicial	Unnoparts QA	Reunión de la Comisión de Acreditación	11	

- Llenar el formulario de la pestaña *Plan de Mantenimiento*
- Clic en “Guardar”

Decisión  / Comisión de acreditación

Volver

Procesar

 Miembros De La Comisión

 Alcances Registrados

 Plan De Mantenimiento

 Borrador Del Informe Técnico

 Anexos

 Devolver Proceso

No. Vigilancia

Fecha

Vigilancia 1

Ingrese Fecha



Vigilancia 2

Ingrese Fecha



Renovación

Ingrese Fecha



Guardar

- Llenar el formulario de la pestaña *Borrador del Informe Técnico*
- Clic en “Guardar”

-  Miembros De La Comisión
 -  Alcances Registrados
 -  Plan De Mantenimiento
 -  Borrador Del Informe Técnico
 -  Anexos
-  Devolver Proceso

Borrador del Informe del Director de Área.

Cabecera del informe

Asunto:

Ingrese el asunto

Contenido del informe.

Normal  **B** *I* U         

Insert text here ...

Guardar

- Llenar el formulario de la pestaña *Borrador del Informe Técnico*
- Clic en “Guardar”
- Clic en “Procesar” / Aceptar

-  Miembros De La Comisión
-  Alcances Registrados
-  Plan De Mantenimiento
-  Borrador Del Informe Técnico
-  Anexos
-  Devolver Proceso

Evaluaciones

Expediente	Tipo	Código	Documento
E-SAE-OI-25-0015	Evaluación	SAE-I-25-0150	 Ver

Documentos

TIPO	NOMBRE	FECHA	ACCIÓN
Solicitud de acreditación firmada	María Fernanda Lema	2025-01-22 13:18	 Ver
Anexos de la Solicitud de Acreditación	María Fernanda Lema	2025-01-13 22:08	 Ver
Registro de Ingreso de solicitud de acreditación y acuse recibo	ANDREA DE LOURDES CELI ALTAMIRANO	2025-01-24 11:52	 Ver

Informe Técnico de Análisis de Expediente: *

 Ver  Eliminar

Los miembros de la comisión convocados, en base a la información proporcionada, han tomado la decisión de acreditación en esta etapa del proceso y la misma se detalla en el documento Informe Técnico de Análisis de Expediente, el cual dan por aceptado para continuar con el trámite respectivo.

Guardar

- Menú *Toma de decisión*

Toma de decisión 🔍 🔄 Refrescar

Expediente	Tipo acreditación	OEC	Tipo Solicitud	Fecha creación	Días Disponibles	Revisar archivo
OAE-PCP-E-14-001	Vigilancia 1	EP PETROECUADOR	LABORATORIOS	2023-05-10		

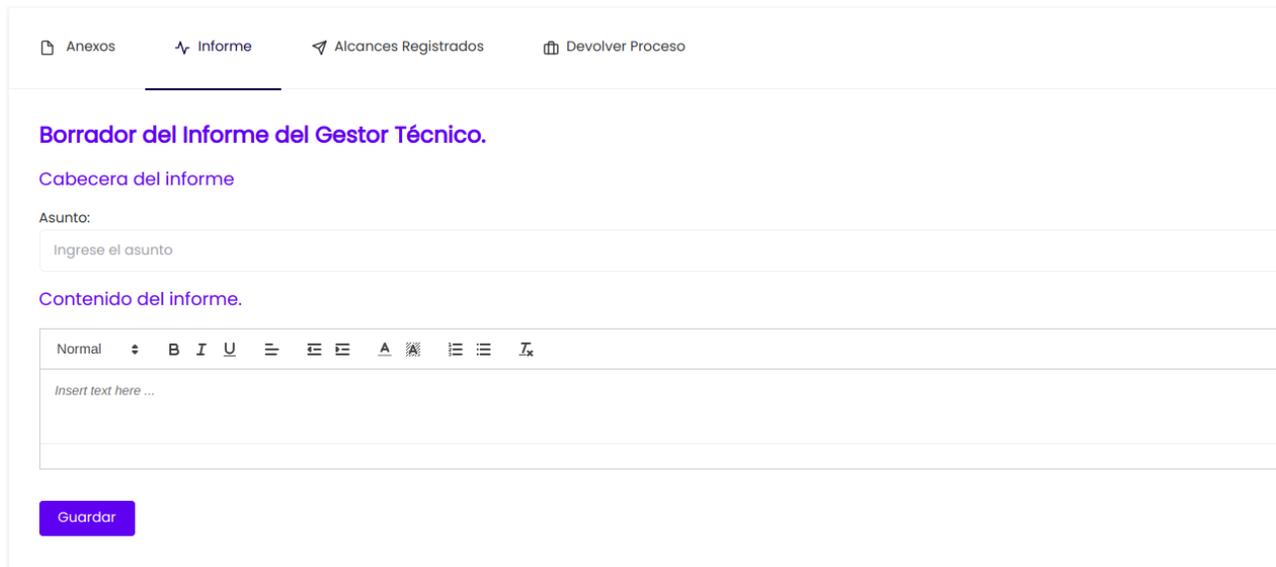
- Menú *Acreditaciones / Toma de decisión*, clic en “Editar”
- Seleccionar la pestaña *Anexos*
- Si se lo requiere se puede enviar una notificación realizando una convocatoria de comisión de acreditación.
- Subir el Informe Técnico de Análisis de Expediente.
- Clic en “Guardar”

Necesita realizar comisión?

SI NO

TIPO	NOMBRE	FECHA	ACCIÓN
Informe Técnico de Análisis de Expediente: *			
Seleccionar Archivo		<input type="button" value="Browse"/>	
<input type="button" value="Guardar"/>			
Documentos adicionales para subsanar o complementar el proceso			
<input type="button" value="+ Agregar archivo"/>			

- Seleccionar la pestaña *Informe*, Llenar el formulario, clic en “Guardar”



Anexos Informe Alcances Registrados Devolver Proceso

Borrador del Informe del Gestor Técnico.

Cabecera del informe

Asunto:

Ingrese el asunto

Contenido del informe.

Normal B I U ≡ ≡ ≡ A ≡ ≡ Ix

Insert text here ...

Guardar

- **Nota:** *Procesos a gestionar por las diferentes áreas del SAE con el objetivo de obtener la certificación.*