

 ORGANISMO URUGUAYO DE ACREDITACION	PROCEDIMIENTO	PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD	
Código: OUAPRO009	Revisión Nro. 36	Página 1 de 13	Fecha de entrada en vigencia 11 de marzo 2026

1. OBJETIVO

Describir las actividades que realiza el OUA en el proceso de acreditación y mantenimiento de esta en los Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC).

2. ALCANCE

El presente documento abarca a todos los tipos de OEC y las distintas etapas del proceso de acreditación.

3. REFERENCIA

Norma UNIT-ISO/IEC 17011 Evaluación de la conformidad - Requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismo de evaluación de la conformidad.

4. DEFINICIONES

N/A

5. DESCRIPCIÓN

5.1 Criterios de acreditación

Las normas, documentos y protocolos que deben cumplir los OEC para obtener la acreditación con OUA se encuentran detalladas a continuación

Tipo de OEC	Requisitos de Acreditación	Documentos internos de OUA.
Laboratorio de ensayo (LE)	Norma UNIT-ISO/IEC 17025 (equivalente a Norma ISO/IEC 17025), ILAC P 9, ILAC P10 en sus versiones vigentes http://www.ilac.org	OUADOC002 OUADOC016 OUADOC019 OUAPRO009
Laboratorio de calibración (LC)	Norma UNIT-ISO/IEC 17025 (equivalente a Norma ISO/IEC 17025), ILAC P 9, ILAC P10, ILAC P14 en sus versiones vigentes http://www.ilac.org	OUADOC002 OUADOC016 OUADOC019 OUADOC034 OUAPRO009
Laboratorios de análisis clínicos (LA)	Norma UNIT-ISO 15189 (equivalente a Norma ISO 15189), ILAC P 9, ILAC P10 en sus versiones vigentes http://www.ilac.org	OUADOC002 OUADOC016 OUADOC019 OUAPRO009
Organismo de Certificación de Sistema de Gestión de Calidad (OCSC)	Norma UNIT-ISO/IEC 17021-1 (equivalente a Norma-ISO/IEC 17021-1) Norma UNIT-ISO/IEC 17021-3 equivalente a Norma -ISO/IEC 17021-3) IAF MD1, IAF MD2, IAF MD4, IAF MD5, IAF MD11, IAF MD12, IAF MD15, IAFMD 17, IAF MD 23, IAF MD 28 en sus versiones vigentes http://www.iaf.nu/	OUADOC002 OUADOC035 OUAPRO009
Organismo de Certificación de Sistema de Gestión Ambiental (OCSGA)	Norma UNIT-ISO/IEC 17021-1 (equivalente a Norma -ISO/IEC 17021-1) Norma UNIT-ISO/IEC 17021-2 (equivalente a Norma -ISO/IEC 17021-2) IAF MD1, IAF MD2, IAF MD4, IAF MD5, IAF MD11, IAF MD12, IAF MD15, IAFMD 17, IAF MD 23, IAF MD 28 en sus versiones vigentes http://www.iaf.nu/	OUADOC002 OUADOC035 OUAPRO009
Organismo de Certificación de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	Norma UNIT-ISO/IEC 17021-1 (equivalente a Norma -ISO/IEC 17021-1) Norma UNIT-ISO/IEC 7021-10 (equivalente a Norma -ISO/IEC 17021-10) IAF MD1, IAF MD2, IAF MD4, IAF MD5, IAF MD11, IAF MD12, IAF MD15, IAFMD 17, IAF MD 22, IAF MD 23, IAF MD 28 en sus versiones vigentes http://www.iaf.nu/	OUADOC002 OUADOC035 OUAPRO009

	Fecha	Cargo	Nombre	Firma
Elaborado	23/2/26	Coordinador de Operaciones	Mauricio Roldan	
Revisado	25/2/26	Dirección Ejecutiva	Liliane Somma	
Aprobado	11/3/26	Comité de Imparcialidad	-----	Acta 011

 ORGANISMO URUGUAYO DE ACREDITACION	PROCEDIMIENTO	PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD	
Código: OUAPRO009	Revisión Nro. 36	Página 2 de 13	Fecha de entrada en vigencia 11 de marzo 2026

Tipo de OEC	Requisitos de Acreditación	Documentos internos de OUA.
(OCSST)		
Organismo de Certificación de Sistema de Gestión de Inocuidad Alimentaria (OCSGIA)	Norma UNIT-ISO/IEC 17021-1 (equivalente a Norma -ISO/IEC 17021-1) Norma UNIT-ISO 22003-1 (equivalente a Norma ISO 22003-1) IAF MD1, IAF MD2, IAF MD4, IAF MD12, IAF MD15, IAFMD 16, IAF MD 23, IAF MD 28 en sus versiones vigentes http://www.iaf.nu/	OUADOC002 OUADOC035 OUAPRO009
Organismo de Certificación de Sistema de Gestión de Inocuidad Alimentaria (OCSFSSC)	Norma UNIT-ISO/IEC 17021-1 (equivalente a Norma ISO/IEC 17021-1) Norma UNIT-ISO 22003-1 (equivalente a Norma ISO 22003-1) Food Safety Systema Certification 22000 version 6 IAF MD4, IAF MD12, IAF MD15, IAFMD 16, IAF MD 23, IAF MD 28 en sus versiones vigentes http://www.iaf.nu/	OUADOC002 OUADOC035 OUAPRO009
Organismo de Certificación de Sistema de Gestión Forestal (OCSGF),	Norma UNIT-ISO/IEC 17021-1 (equivalente a Norma ISO/IEC 17021-1) Protocolos PEFC (Uruguay, Argentina, Nueva Zelanda, y Sudáfrica.	OUADOC002 OUADOC035 OUAPRO009
Organismo de Certificación de Producto (OCP) GlobalG.A.P.	Norma UNIT-ISO/IEC 17065 (equivalente a Norma ISO/IEC 17065) GLOBALG.A.P. Reglamento General. GLOBAL GAP versión 6 http://www.globalgap.org IAF MD4 em su versión vigente http://www.iaf.nu/	OUADOC002 OUADOC035 OUAPRO009
Organismo de Certificación de Producto (OCP) BRC	Norma UNIT-ISO/IEC 17065 (equivalente a Norma ISO/IEC 17065) Global Standard Food Safety BRCgs version (https://www.brcglobalstandards.com/) IAF MD4 em su versión vigente http://www.iaf.nu/	OUADOC002 OUADOC035 OUAPRO009
Organismo de Certificación de Producto (OCP) PEBT	Norma UNIT-ISO/IEC 17065 (equivalente a Norma ISO/IEC 17065) Reglamento de Seguridad de Productos Eléctricos de Baja Tensión. Resolución URSEA Nº 078/024. (www.ursea.gub.uy/) IAF MD4 em su versión vigente http://www.iaf.nu/	OUADOC002 OUADOC035 OUAPRO009
Organismo de Certificación de Producto (OCP) EE	Norma UNIT-ISO/IEC 17065 (equivalente a Norma ISO/IEC 17065) IAF MD4 em su versión vigente http://www.iaf.nu/ Etiquetado de Eficiencia Energética – DNE Decreto 429/009 Decreto 428/009 (EE en lámparas fluorescentes compactas) Decreto 430/009 (EE en calentadores eléctricos de agua de acumulación) Decreto 329/010 (EE en aparatos de refrigeración de uso doméstico) Resolución MIEM 262/014 (EE en acondicionadores de aire y Bombas de calor) Resolución MIEM S/N fecha 17/03/23 (EE automóviles) Resolución MIEM S/N fecha 21/01/25 (luminarias)	OUADOC002 OUADOC035 OUAPRO009
Organismo de Certificación de Producto (OCP) SRI y Cascos	Norma UNIT-ISO/IEC 17065 (equivalente a Norma ISO/IEC 17065) IAF MD4 em su versión vigente http://www.iaf.nu/ Decreto 081/014 y su modificación decreto 8/24	OUADOC002 OUADOC035 OUAPRO009
Organismo de Certificación de Producto (OCP) Juguetes y Bicicletas	Norma UNIT-ISO/IEC 17065 (equivalente a Norma ISO/IEC 17065) IAF MD4 em su versión vigente http://www.iaf.nu/ Decreto 388/005 (juguetes) y modificativos y resolución MIEM s/n 31/10/17 Decreto 377/004 (bicicletas)	OUADOC002 OUADOC035 OUAPRO009
Organismo de Certificación de Producto (OCP)	Norma UNIT-ISO/IEC 17065 (equivalente a Norma ISO/IEC 17065) IAF MD4 em su versión vigente http://www.iaf.nu/ Decreto 136/013	OUADOC002 OUADOC035 OUAPRO009

	Fecha	Cargo	Nombre	Firma
Elaborado	23/2/26	Coordinador de Operaciones	Mauricio Roldan	
Revisado	25/2/26	Dirección Ejecutiva	Liliane Somma	
Aprobado	11/3/26	Comité de Imparcialidad	-----	Acta 011

 ORGANISMO URUGUAYO DE ACREDITACION	PROCEDIMIENTO	PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD	
Código: OUAPRO009	Revisión Nro. 36	Página 3 de 13	Fecha de entrada en vigencia 11 de marzo 2026

Tipo de OEC	Requisitos de Acreditación	Documentos internos de OUA.
Chatarra de Acero Inoxidable		
Organismo de Certificación de Producto (OCP) Cemento	Norma UNIT-ISO/IEC 17065 (equivalente a Norma ISO/IEC 17065) IAF MD4 em su versión vigente http://www.iaf.nu/ Decreto 097/019, Decreto 277/019, Decreto 029/021	OUADOC002 OUADOC035 OUAPRO009
Organismo de Certificación de Producto (OCP) Bolsas Plásticas	Norma UNIT-ISO/IEC 17065 (equivalente a Norma ISO/IEC 17065) IAF MD4 em su versión vigente http://www.iaf.nu/ Decreto 03/019 Decreto 109/021.	OUADOC002 OUADOC035 OUAPRO009
Organismo de Certificación de Producto (OCP) Neumáticos	Norma UNIT-ISO/IEC 17065 (equivalente a Norma ISO/IEC 17065) IAF MD4 em su versión vigente http://www.iaf.nu/ Decreto 349/998 (automóviles, camionetas y camiones) Decreto 213/017 (motocicletas y ciclomotores)	OUADOC002 OUADOC035 OUAPRO009
Organismo de Certificación de Producto (OCP) Gasodomésticos y GLP	Norma UNIT-ISO/IEC 17065 (equivalente a Norma ISO/IEC 17065) IAF MD4 em su versión vigente http://www.iaf.nu/ Reglamento de seguridad de gasodomésticos, recipientes portátiles y sus accesorios para GLP y Gas Natural y sus anexos. Resolución URSEA N° 338/024 (GLP) Reglamento de seguridad de gasodomésticos, recipientes portátiles y sus accesorios para GLP y gas natural y sus anexos según resolución 151/021	OUADOC002 OUADOC035 OUAPRO009
Organismo de Inspección (OI)	Norma UNIT-ISO/IEC 17020 (equivalente a Norma ISO/IEC 17020) ILAC P15 (http://ilac.org/)	OUADOC002 OUADOC016 OUADOC019 OUADOC035 OUAPRO009
Proveedores de Ensayo de Aptitud (PEA)	Norma UNIT-ISO/IEC 17043 (equivalente a Norma ISO/IEC 17043) ILAC P10 (http://ilac.org/)	OUADOC002 OUADOC016 OUAPRO009

	Fecha	Cargo	Nombre	Firma
Elaborado	23/2/26	Coordinador de Operaciones	Mauricio Roldan	
Revisado	25/2/26	Dirección Ejecutiva	Liliane Somma	
Aprobado	11/3/26	Comité de Imparcialidad	-----	Acta 011

	DOCUMENTO		PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD.
Código: OUAPRO009	Revisión Nro. 36	Página 4 de 13	Fecha de entrada en vigencia: 11 de marzo 2026

5.2 Manifestación de interés

Las manifestaciones de interés realizadas por cualquier parte interesada se reciben solo por vía escrita y se evaluará y estudiará en cada caso, la viabilidad legal, técnica, cumplimiento con OUADOC037, y la necesidad y disponibilidad de recursos para llevar a cabo cada actividad de manera eficaz y eficiente. Si el CD asigna los recursos necesarios y aprueba el informe OUAIMP072 y el plan de acción correspondiente, se incorpora la nueva área y se informa a los interesados que ya se pueden enviar las solicitudes en los formatos diseñados o modificados según corresponda. Para el desarrollo se usa el OUAPRO 008, OUADOC 037 y OUAIMP 072

5.3 Etapas del proceso de acreditación

A menos que se establezca lo contrario, los días para los plazos previstos en el presente documento son días corridos

Etapas	Descripción de la actividad	Responsable	Plazos	Documentación correspondiente	Comentarios
1	Solicitud de acreditación / extensión/ reacreditación o mantenimientos	OEC solicitante	Plazo de revisión por parte de OUA 10 días desde que llega toda la información solicitada.	Solicitudes de acreditación disponibles en la web de OUA.	El OEC debe enviar los formularios con la documentación asociada requerida para las actividades correspondientes vía correo electrónico, solo se dará inicio al proceso cuando se reciba toda la información solicitada y la misma venga firmada por el representante legal ya que esta solicitud tiene carácter de declaración jurada. Una vez que se reciba la solicitud, OUA la revisa y en caso de que no esté completa o se haya llenado mal alguna parte se comunica con el OEC para que subsane el error. Hasta que no llega todo no se pasa al paso posterior
2	Revisión de la solicitud	OUA	30 días desde el cumplimiento del plazo anterior por el OEC	OUAIMP044 OUAPRO002 OUAPRO003	En la revisión de la solicitud, se decide: - Las técnicas de evaluación a realizar (documental, in situ, testimonio, etc o una combinación de éstas). - Cálculo del tiempo de evaluación y testimonios a realizar según OUAPRO002 - Identificación de evaluadores y expertos técnica según OUAPRO003 - Identificación integrantes competentes del Comité de Acreditación. - Cualquier otro requisito relevante según el caso. En caso de que en la revisión se detecte algún inconveniente relacionado al proceso (ej. disponibilidad de evaluadores y expertos) el OUA se comunicará con el OEC para coordinar los pasos a seguir. Una vez finalizada esta etapa se comienza con el proceso de coordinación de las actividades posteriores.

	Fecha	Cargo	Nombre	Firma
Elaborado	23/2/26	Coordinador de operaciones	Mauricio Roldán	
Revisado	27/2/26	Directora Ejecutiva	Liliane Somma	
Aprobado	11/3/26	Comité de Imparcialidad	-----	Acta 011

	DOCUMENTO		PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD.
Código: OUAPRO009	Revisión Nro. 36	Página 5 de 13	Fecha de entrada en vigencia: 11 de marzo 2026

Etapas	Descripción de la actividad	Responsable	Plazos	Documentación correspondiente	Comentarios
					El equipo evaluador podrá solicitar más información o documentos al realizar el estudio documental.
3	Aceptación / Rechazo del equipo evaluador para todas las etapas donde se incorpora o agrega un evaluador/experto	OEC	5 días hábiles desde que el OEC recibe la notificación del equipo evaluador propuesto vía correo electrónico.	Mail de aceptación del equipo evaluador enviado por el OUA al OEC.	Una vez que se tenga el equipo evaluador asignado, se envía mail al OEC para que envíe la aprobación. De no recibirse notificación dentro del plazo establecido (5 días hábiles), se da por aceptado el equipo evaluador. El OEC puede recusar uno o todos los integrantes del equipo evaluador. Los motivos válidos para recusar evaluadores/ expertos solo son imparcialidad o conflictos de intereses. La recusación debido a que en evaluaciones precedentes se ha generado algún inconveniente entre el OEC y el evaluador, no es válida salvo que el OEC haya presentado una queja según OUAPRO 007 al momento de suceder el incidente y que el resultado haya sido favorable al OEC. Si el OEC rechaza evaluadores y expertos y OUA no tiene disponibles otros con las competencias necesarias, se dará por suspendido el proceso y se considera que fue a pedido del OEC. No se puede recusar a ningún miembro del equipo una vez que se haya iniciado el proceso.
4	Estudio documental inicial / extensión y reacreditaciones	Equipo evaluador	30 días desde la recepción de la documentación, en cada caso.	OUAIMP044 OUALIST022 OUAIMP023	Luego de la aceptación del equipo evaluador o bien pasados los 5 días hábiles desde la propuesta al OEC, se envía la documentación del OEC al equipo evaluador para su estudio. El equipo evaluador deberá enviar su informe documental en el plazo previsto en la columna "plazos" si se realiza en estudio documental. En caso de que para reacreditaciones se concluya del análisis de antecedentes que no es necesario hacer un estudio documental formal, se realizará la revisión de documentos registrando en la lista de verificación lo analizado. Estos plazos pueden ser modificados por el Coordinador de Esquema, por causas justificadas.
		OEC	30 días para responder al 1er IED. 20 días para responder 2do IED.	-----	Si se realiza un 2º IED y quedan hallazgos a resolver, el Comité de Acreditación decide si se realiza un 3er IED y el plazo o si se cierra el proceso.

	Fecha	Cargo	Nombre	Firma
Elaborado	23/2/26	Coordinador de operaciones	Mauricio Roldán	
Revisado	27/2/26	Directora Ejecutiva	Liliane Somma	
Aprobado	11/3/26	Comité de Imparcialidad	-----	Acta 011

Etapas	Descripción de la actividad	Responsable	Plazos	Documentación correspondiente	Comentarios
5	Coordinación de la fecha de la evaluación in situ	OUA, Equipo Evaluado, OEC	Inicial y extensión no hay plazo una vez finalizado el estudio documental mantenimiento se debe realizar el mes establecido en el plan de mantenimiento del OEC acreditado.	Mail de conformidad de aceptación de fechas de evaluación OUALIST007, laboratorios, PEA y OI OUALIST008 OC	Una vez recibido el primer IED, se verifica disponibilidad de los miembros del equipo evaluador y se coordina esas fechas con el OEC. La fecha debe ser posterior al cierre del IED. Para los mantenimientos la coordinación se comienza una vez finalizada la revisión de solicitud Una vez que se obtiene la fecha de evaluación se envía la comunicación al equipo evaluador y al OEC. El OEC debe enviar su conformidad con la fecha propuesta por correo electrónico en un plazo de 3 días, caso contrario se da por aceptado (el OEC puede cambiar las fechas propuestas siempre que el equipo asignado también pueda, una vez) Se puede reservar fecha de evaluación in situ mientras se está en proceso de evaluación documental, no antes quedando, la realización sujeta al cierre del IED.
6	envío de la planificación al equipo	OUA	Hasta 20 días antes de la fecha de la evaluación in situ.	OUALIST022	De acuerdo con el programa de evaluación del ciclo de acreditación (OUALIST022) de cada OEC, se envía al equipo evaluador la base para la planificación de la evaluación.
7	Plan de Evaluación	Equipo evaluador	Hasta 7 días antes de la fecha de la evaluación in situ.	Correo del punto anterior OUAIMP027	El evaluador líder realiza el plan de evaluación apoyado por el resto del equipo, teniendo en cuenta la información recibida en el punto anterior, en caso de duda puede consultar con OUA.
		OUA	5 días antes de la fecha de la evaluación in situ	OUALIST007, OUALIST008 OUALIST009 testimonios de OI y OUALIST011 testimonios de OC	Se envía por mail el plan de evaluación al OEC.
		OEC	3 días desde que el OEC recibe el plan de evaluación	Mail de confirmación de recibido del plan de evaluación enviado por el OUA al OEC.	Una vez recibido el plan OUA, envía un correo al OEC solicitando su confirmación, con el fin de asegurar que los horarios y los puntos a evaluar cuenten en todo momento con la presencia de la contraparte correspondiente. De no recibirse notificación dentro del plazo establecido, se da por aprobado
8	Evaluación in situ	Equipo evaluador,	-----	OUADOC023	-----

	Fecha	Cargo	Nombre	Firma
Elaborado	23/2/26	Coordinador de operaciones	Mauricio Roldán	
Revisado	27/2/26	Directora Ejecutiva	Liliane Somma	
Aprobado	11/3/26	Comité de Imparcialidad	-----	Acta 011

Etapas	Descripción de la actividad	Responsable	Plazos	Documentación correspondiente	Comentarios
		OEC			
9	Informe de hallazgos y Plan de Acciones Correctivas	Equipo evaluador	En la reunión final de evaluación	OUAIMP036	El evaluador líder presenta el informe al OEC con los hallazgos y el alcance de acreditación revisado, quedándose el OEC con una copia (digital o papel), enviándolo al OUA.
10	Informe de evaluación	Equipo evaluador	30 días una vez culminada la evaluación.	OUADOC023	El equipo evaluador envía el informe correspondiente a la actividad realizada.
		OUA	Una vez tomada la decisión desde la recepción del Informe de Evaluación por parte del equipo evaluador.		Se completan los datos indicados en el formulario y se envía al OEC.
11	Evaluación de testimonio (OC y OI)	Equipo evaluador, OEC	-----	OUADOC023	-----
12	Informe de hallazgos y Plan de Acciones Correctivas (testimonios OC y OI)	Equipo evaluador (para OCS y OCP)	En la reunión final de evaluación de testimonio.	OUAIMP039	En las evaluaciones de testimonio de OCS y OCP, en caso de haber incumplimientos se debe completar el registro de no conformidades (OUAIMP039), transmitírselo al equipo auditor, para que quede firmado por ambas partes (OUA y OC a través del auditor) En caso de no detectarse hallazgos en la evaluación de testimonio no se completa
		Equipo evaluador	Evaluación: 7 días desde la recepción del informe de auditoría del OC o del informe de inspección del OI	OUAIMP036	El evaluador líder envía el informe de hallazgos general incluyendo los del OUAIMP039 y los del informe del OC a la empresa, si no hay ningún hallazgo en ambas etapas no se completa este informe. Para los organismos de inspección, si el equipo evaluador del testimonio y de la evaluación en sitio es el mismo, y las actividades se realizan en días seguidos, se puede considerar realizar un solo informe de hallazgos.
		OUA	Hasta 2 días hábiles desde la recepción del Informe de Hallazgos	OUAIMP036 OUAIMP039	Se completa los datos indicados en el formulario y se envía al OEC.

	Fecha	Cargo	Nombre	Firma
Elaborado	23/2/26	Coordinador de operaciones	Mauricio Roldán	
Revisado	27/2/26	Directora Ejecutiva	Liliane Somma	
Aprobado	11/3/26	Comité de Imparcialidad	-----	Acta 011

Etapas	Descripción de la actividad	Responsable	Plazos	Documentación correspondiente	Comentarios
13	Informe de Testimonio	Equipo evaluador	30 días desde la recepción del informe de auditoría del OC o del informe de inspección del OI	OUAIMP014 OUAIMP110 OUADOC023	El equipo evaluador envía el informe.
		OUA	Hasta 3 días hábiles desde la recepción del Informe de Evaluación por parte del equipo evaluador.		Se completan los datos indicados en el formulario y se envía al OEC.
14	1° Plan de Acciones Correctivas (1° PAC) 1° Informe del Plan de Acciones Correctivas (1° IFPAC)	OEC	1° PAC: 90 días para evaluaciones iniciales y 30 días para el resto de las actividades a partir del día posterior al término de la evaluación in situ.	OUAIMP036 y evidencias	Una vez que el OUA recibe el 1° PAC completo, se lo envía al equipo evaluador, para elaborar el 1° IFPAC. Se considera PAC completo cuando el mismo contiene plan de acciones y las evidencias.
		OUA	3 días hábiles desde la recepción del PAC para enviar al equipo evaluador.	OUAIMP036 y evidencias	Se revisa la completitud del PAC recibido, se envía al equipo evaluador junto a las evidencias.
		Equipo Evaluador	30 días desde el envío del PAC con las evidencias	OUAIMP036	El equipo evaluador envía IFPAC completo.
		OUA	3 días hábiles desde la recepción del IFPAC.	OUAIMP036	En el caso de que el 1° IFPAC tenga algún hallazgo abierto, se envía el formulario OUAIMP036 al OEC para un 2° PAC. En el caso de que esté todo cerrado y aceptado, se registra en el OUALIST correspondiente para calcular el plazo para la toma de decisión
15	2° Plan de Acciones Correctivas (2° PAC)	OEC	2° PAC: 30 días para iniciales y 15 días para el resto de las actividades a partir de	OUAIMP036 y evidencias	El OEC debe enviar nuevo plan de acciones y/o nuevas evidencias a solicitud del equipo evaluador en su 1° IFPAC. Una vez que el OUA recibe el 2° PAC completo, se lo envía al equipo evaluador, para elaborar el 2° IFPAC.

	Fecha	Cargo	Nombre	Firma
Elaborado	23/2/26	Coordinador de operaciones	Mauricio Roldán	
Revisado	27/2/26	Directora Ejecutiva	Liliane Somma	
Aprobado	11/3/26	Comité de Imparcialidad	-----	Acta 011

	DOCUMENTO		PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD.
Código: OUAPRO009	Revisión Nro. 36	Página 9 de 13	Fecha de entrada en vigencia: 11 de marzo 2026

Etapas	Descripción de la actividad	Responsable	Plazos	Documentación correspondiente	Comentarios
	/ 2° Informe del Plan de Acciones Correctivas (2° IFPAC)		la fecha de envío al OEC.		PAC completo es la respuesta a los hallazgos que hayan quedado abiertos en el 1° IFPAC.
		OUA	3 días hábiles desde la recepción del PAC para enviar al equipo evaluador	OUAIMP036 y evidencias	Se revisa la completitud del 2° PAC y se lo envía al equipo evaluador junto a las evidencias.
		Equipo Evaluador	30 días desde el envío del PAC con las evidencias.	OUAIMP036	El equipo evaluador envía 2° IFPAC completo. En caso de que el equipo evaluador no haya cerrado el 2do IFPAC, se pasa a la toma de decisión por el CA.
16	revisión del proceso	Coordinador de esquema	Antes de la toma de decisión	OUAIMP 115	Antes de la toma de decisión se revisa que se hayan cumplido todas las etapas establecidas en el OUALIST 022, estén guardados todos los registros
17	Toma de decisión	CA	30 días desde la recepción del ultimo IFPAC	OUADOC012	En el plazo establecido, el informe de hallazgos junto con el informe de evaluación y otros documentos relevantes pasan a decisión de CA que se convoca y sesiona según los establecido en el OUADOC012
18	Comunicación de la decisión	OUA	2 días	Resolución del CA.	Se envía mail al OEC con la decisión tomada por el CA, junto el IFPAC cerrado y el informe

5.4 Procesos y Etapas que aplican a cada caso

Proceso	Comentarios	Documentación
Acreditación	-----	Resolución del Comité de Acreditación. IFPAC de evaluación. Informe Firma del contrato entre OUA y el OEC Certificado y alcance de acreditación. Marca de acreditación
Mantenimiento de alcance otorgado		Resolución del CA
Evaluación Extraordinaria	El CA puede determinar la realización de evaluaciones extraordinarias en cualquier momento del proceso y del período de acreditación, ante evidencias	Resolución del CA

	Fecha	Cargo	Nombre	Firma
Elaborado	23/2/26	Coordinador de operaciones	Mauricio Roldán	
Revisado	27/2/26	Directora Ejecutiva	Liliane Somma	
Aprobado	11/3/26	Comité de Imparcialidad	-----	Acta 011

	DOCUMENTO		PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD.
Código: OUAPRO009	Revisión Nro. 36	Página 10 de 13	Fecha de entrada en vigencia: 11 de marzo 2026

Proceso	Comentarios	Documentación
	que requieran una evaluación no planificada en el programa. Algunas de las situaciones son: a) Cambios en la estructura del OEC acreditado (ej. modificaciones en personal, equipos, organización, etc.) b) Cambios en los requisitos del reglamento para OEC según el documento OUADOC002, c) Cambios en los requisitos de acreditación del OUA. d) Verificación de la implantación y eficacia de las acciones correctivas. e) Como consecuencia de un reclamo al OEC f) En cualquier otra situación que indique que el OEC no está cumpliendo con los requisitos de la acreditación.	
Extensión de Alcance	Las extensiones de alcance incluyen las siguientes etapas: – Evaluación Documental – Evaluación in situ – Evaluación de Testimonio En cada caso se analizarán las etapas a realizar y se registran en el OUAIMP044 /OUALIST 022 Para poder otorgar una extensión es necesario contar con procesos/ ensayos reales, para poder demostrar la competencia técnica en su realización. Si la extensión de alcance de acreditación está dentro del marco regulado, que exige la acreditación como condición previa para emitir certificados, será imprescindible tener registros de proceso simulados basados en informes reales, cuando el esquema concede un plazo para estar acreditado y permite la emisión de certificados sin la acreditación, se deberá tener certificados emitidos validos antes de solicitar la extensión.	Resolución del CA Alcance de acreditación IFPAC de evaluación Informe Marca de acreditación (si corresponde)
Modificación de alcance / cambios, incluidos los que hayan sucedido después del envío de las solicitudes	Los OEC están obligados a informar a OUA sobre cualquier modificación, según OUADOC002 OUA evalúa para cada modificación las etapas a tener en cuenta dentro del proceso una vez recibida la solicitud	Resolución del CA Alcance de acreditación Antecedentes
suspensión o cancelación total o parcial por resolución del CA	Las condiciones para suspender o cancelar total o parcialmente una acreditación se establecen en el OUADOC002.	Resolución del Comité de Acreditación

	Fecha	Cargo	Nombre	Firma
Elaborado	23/2/26	Coordinador de operaciones	Mauricio Roldán	
Revisado	27/2/26	Directora Ejecutiva	Liliane Somma	
Aprobado	11/3/26	Comité de Imparcialidad	-----	Acta 011

	DOCUMENTO		PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD.
Código: OUAPRO009	Revisión Nro. 36	Página 11 de 13	Fecha de entrada en vigencia: 11 de marzo 2026

Proceso	Comentarios	Documentación
	El OEC debe enviar mail a sus clientes informando de la cancelación o suspensión con copia a OUA, o evidencia de realizado. OUA informará a los reguladores y/o dueños de esquemas si corresponde.	
Reducción de alcance /Cancelación voluntarias	OUA revisa la solicitud y actúa en consecuencia. El OEC debe enviar mail a sus clientes informando esta baja con copia a OUA, o evidencia de realizado. OUA informará a los reguladores y/o dueños de esquemas si corresponde.	Alcance de acreditación
Renovación de la Acreditación	Si no se envía la solicitud de acreditación (con todos los adjuntos solicitados en la misma) 9 meses antes de la fecha establecida en el plan de mantenimiento adjunto a la resolución de acreditación/reacreditación, no se asegura que la acreditación no se venza OUA no recordara la necesidad del envío de esta solicitud, siendo responsabilidad del OEC cumplir con los plazos.	Resolución del Comité de Acreditación. IFPAC de evaluación. Informe Firma del contrato entre OUA y el OEC Certificado y alcance de acreditación. Marca de acreditación

5.5 Plazos de coordinación de evaluaciones de mantenimiento y reacreditación

Para cada proceso ya acreditado, se toma como referencia el plan de mantenimiento aprobado por el CA al otorgar la acreditación/reacreditación.

El mes será decidido por OUA en función del análisis de riesgo y del programa de cada OEC.

Tipo de evaluación	Plazo de coordinación (*)
Primer mantenimiento del primer ciclo de acreditación	La primera evaluación de Mantenimiento del primer ciclo de acreditación es de 12 meses menos 4 meses + 2 meses de la fecha de la evaluación inicial de Acreditación.
Mantenimientos posteriores de ciclos de acreditación	El plazo para realizar los mantenimientos siguientes es $\pm$ 4 meses del mes establecido en el plan de mantenimiento del ciclo vigente.
Reacreditación	El plazo para realizar la evaluación de reacreditación es - 4 meses del mes establecido en el plan de mantenimiento del ciclo vigente o 6 meses antes del vencimiento, lo que sea antes. En el caso de que el OEC no realice la evaluación de reacreditación en el plazo antes mencionado, será responsable si queda con su acreditación vencida.

(*) No se comenzará a coordinar el tipo de evaluación que corresponda, si el OEC cuenta con facturas vencidas pendientes de pago.

	Fecha	Cargo	Nombre	Firma
Elaborado	23/2/26	Coordinador de operaciones	Mauricio Roldán	
Revisado	27/2/26	Directora Ejecutiva	Liliane Somma	
Aprobado	11/3/26	Comité de Imparcialidad	-----	Acta 011

	DOCUMENTO		PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD.
Código: OUAPRO009	Revisión Nro. 36	Página 12 de 13	Fecha de entrada en vigencia: 11 de marzo 2026

5.6 Otras consideraciones importantes a tener en cuenta

Los ciclos de 4 años son estrictos, así como la realización de 3 mantenimientos durante el mismo

Para el caso de las extensiones, el tiempo de estas, se suma al tiempo de mantenimiento del programa, recién en el primer seguimiento se aplica muestreo

La evaluación de sitio de todo el alcance que tenga un OEC, debe ser realizada en el mismo mes (salvo que OUA no pueda). OUA define cuando se realiza la evaluación en función del mes del plan de mantenimiento aprobado por el CA, o de la fecha decidida por el CA si es una evaluación extraordinaria. El OEC debe cumplir, en caso contrario se podrá aplicar la suspensión de todo el alcance, hasta que cumplan.

Si para evaluaciones iniciales o extensiones de alcance transcurre un plazo mayor a 6 meses entre etapas del proceso, por causas asignables al OEC, se dar por cancelado en proceso y se deberá comenzar desde la etapa 1 nuevamente

El OUA solamente acreditará OEC que tengan su razón social y el 50 % de sus clientes, en Uruguay y el 50 % de su personal trabajando en Uruguay, al momento de la solicitud

Si el OEC no cumple con los plazos establecidos en este documento para cada etapa, el CA decidirá las medidas que considere necesarias según sea el caso, y esto será tenido en cuenta en el análisis de riesgos que se realiza antes de cada evaluación.

No se realizan evaluaciones de extensión si el OEC no ha realizado el mantenimiento en el mes establecido el plan de mantenimiento aprobado por el CA en el otorgamiento.

No se puede solicitar extensión de alcance si el OEC tiene su acreditación suspendida.

Si se suspende a un OEC y existe un proceso de extensión de alcance en curso, el otorgamiento de esta quedará pendiente al levantamiento de la suspensión.

El plazo máximo para estar acreditado sin clientes (para OC) en los casos donde esto este permitido, en cualquier esquema/ norma/ producto, es de 2 años.

En caso de que se reciban registros de los OECs sin completar (en blanco), los mismos serán rechazados las veces que sea necesario hasta que se complete el registro en su totalidad y los plazos establecidos aquí siguen corriendo, el no cumplimiento de los mismos por parte de los OEC dará lugar a suspensión de la acreditación

No se contestan dudas técnicas a los OEC ya que esto se considera consultoría. No se aceptan excepciones a lo establecido en los procedimientos y otros documentos ya que los mismos han sido aprobados con la intervención de todas las partes interesadas. Las consultas y las respuestas solo serán realizadas por escrito mediante el mail de OUA.

	Fecha	Cargo	Nombre	Firma
Elaborado	23/2/26	Coordinador de operaciones	Mauricio Roldán	
Revisado	27/2/26	Directora Ejecutiva	Liliane Somma	
Aprobado	11/3/26	Comité de Imparcialidad	-----	Acta 011

	DOCUMENTO		PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD.
Código: OUAPRO009	Revisión Nro. 36	Página 13 de 13	Fecha de entrada en vigencia: 11 de marzo 2026

6. RESUMEN DE MODIFICACIONES

Revisión Nro.	Aprobado	Breve descripción de las modificaciones
33	10/03/25	En punto 5.5 se agrega que para acreditaciones iniciales o extensiones de alcance se deberá comenzar el proceso nuevamente si entre etapas transcurren más de 6 meses. En etapa 9 se agrega la confección de plan de evaluación para testimonios. En etapa 16 se elimina que el equipo evaluador decidirá si se requiere envío de evidencias para las NCm.
34	24/07/25	En el punto 5.1 criterios de acreditación se agrega la resolución del MIEM para la certificación de luminaria y el decreto 8/24 para la certificación de SRI. Se agrega al punto 5.2 etapa 9 que sucede en caso de que el OEC rechace el plan de evaluación propuesto por OUA. Se realizan comentario en el punto 5.3 de las etapas correspondientes a reducción o cancelación voluntaria del alcance de acreditación. Se agrega en punto 5.5 de consideraciones para las evaluaciones de extensión a realizarse por separado del mantenimiento
35	07/11/25	Se agrega en definiciones, la definición de actividades críticas. Se modifica el orden de la etapa 2 y 3. Se modifica el punto 5.5 con respecto a que OUA solo acreditará OEC con razón social en Uruguay. Se corrigen detalles de redacción
36	11/3/26	Se saca manifestación de interés de las etapas del proceso, queda al principio. Se agrega OUAIMP115 que es etapa 16. Se agrega solicitud para los mantenimientos y extensiones en etapa 1, se agrega el estudio documental en la etapa 4. Se agrega que los tiempos de extensión si se hace en mantenimiento o reacreditación se suma en 5.6. se agregan plazos para envíos en 5.4, se agrega la firma del contrato entre el OEC y OUA en los documentos del punto acreditación y renovación de la acreditación en 5.4 y otros cambios generales de redacción en todo el documento.

	Fecha	Cargo	Nombre	Firma
Elaborado	23/2/26	Coordinador de operaciones	Mauricio Roldán	
Revisado	27/2/26	Directora Ejecutiva	Liliane Somma	
Aprobado	11/3/26	Comité de Imparcialidad	-----	Acta 011