



Inter American Accreditation Cooperation

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE MEMBRESÍA A IAAC

CLASIFICACIÓN

Este documento está clasificado como un Procedimiento de IAAC.

AUTORIZACIÓN

Publicación No:	02
Preparado por:	Comité Ejecutivo
Fecha:	marzo 2008
Revisión N°:	01
Aprobado por:	Asamblea General
Fecha de Publicación:	12 de septiembre de 2008
Fecha de Aplicación:	Inmediata
Número del Documento:	IAAC PR 013/08

Enviar preguntas a:	Secretariado de IAAC
Teléfono:	+52 (55) 9148-4300
Fax:	+52 (55) 5591-0529
e-mail:	secretariat@iaac.org.mx

DISPONIBILIDAD:

Copias de este documento, en inglés y español, están disponibles en el Secretariado de IAAC y en el sitio web de IAAC.

DERECHOS DE AUTOR:

IAAC posee todos los derechos de autor de este documento. Está prohibida la copia de este documento para su venta.

Original: Inglés



PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE MEMBRESÍA A IAAC

1. Objetivo

Este documento establece el procedimiento para gestionar las solicitudes de membresía a IAAC en correspondencia con los Estatutos de IAAC.

2. Procedimiento

- 2.1 Los formularios de solicitud de membresía se pueden descargar del sitio web, u obtenerse a través del Secretariado de IAAC. También están incluidos en este documento como Anexos A, B y C. El solicitante debe llenar este formulario y enviarlo al Secretariado de IAAC junto con la cuota de solicitud de membresía pertinente.
- 2.2 El Secretariado revisará la solicitud, y si determina que la información enviada está incompleta, le pedirá al solicitante que envíe los datos faltantes.
- 2.3 Una vez revisada la documentación de solicitud completa del solicitante, el Secretariado preparará un resumen, de acuerdo con el Anexo D de este procedimiento, con una recomendación relativa a la solicitud de membresía y se la enviará a los miembros del Comité Ejecutivo de IAAC, junto con la documentación del solicitante (si la hubiese) para que emitan su voto en un plazo de 30 días.
- 2.4 Si el Comité Ejecutivo decide que necesita más información del solicitante antes de tomar una decisión, le notificará al Secretariado los datos específicos que requiere, y éste se los pedirá al solicitante. Una vez recibidos, el Secretariado se los enviará al Comité Ejecutivo, con una nueva recomendación, si es necesario, para un nuevo plazo de 30 días para el voto.
- 2.5 El Comité Ejecutivo revisará la solicitud de membresía y la documentación pertinente (si la hubiese) y emitirá su voto en el marco de los 30 días posteriores a la recepción de la información completa enviada por el Secretariado.
- 2.6 Si los resultados de votación del Comité Ejecutivo determinan aceptar la solicitud realizada, éste preparará una recomendación de solicitud para la Asamblea General de IAAC de acuerdo con el Anexo E de este procedimiento. El Secretariado enviará esta recomendación a la Asamblea General de IAAC, para que emita su voto en un plazo de 30 días. El Secretariado proporcionará todo documento o información sobre el solicitante que pueda requerir algún miembro de IAAC.
- 2.7 Si los resultados de votación del Comité Ejecutivo determinan rechazar la solicitud realizada, el Secretariado incluirá la revisión de la solicitud en la Agenda de la siguiente reunión del Comité Ejecutivo. Si éste confirma el rechazo del solicitante, el Secretariado le anunciará la decisión al solicitante.
- 2.8 Una vez que expire el período de votación, el Secretariado tendrá una semana para anunciarle los resultados al solicitante y a la Asamblea General.
- 2.9 Cuando la solicitud de membresía es aprobada por el voto de la Asamblea General, el Secretariado le enviará al solicitante:



Inter American Accreditation Cooperation

- a) una copia del Memorandum de Entendimiento (MoU) de IAAC;
- b) una copia de la Hoja de firma del MoU;
- c) instrucciones para el pago de la cuota de membresía y el importe de la misma;
- d) una solicitud de designación de un delegado a IAAC (uno por país) y de delegados a los comités y subcomités de IAAC de su interés.

El Secretariado le enviará otros documentos disponibles por correo electrónico al nuevo miembro o los publicará en el sitio web de IAAC (por ejemplo, Estatuto, Términos de Referencia y Planes de Trabajo de los Comités y Subcomités, y el Plan Estratégico Anual).

- 2.10 El solicitante de membresía plena firmará el MoU y dos hojas de firma , y enviará una de dichas hojas al Secretariado para su archivo. El solicitante enviará el pago de su cuota de miembro y se lo notificará al Secretariado.
- 2.11 Una vez que el Tesorero de IAAC confirme el recibo del pago y el Secretariado reciba la hoja de firma rubricada, el solicitante se convierte formalmente en miembro de IAAC. El Secretariado lo informará a la Asamblea General y agregará la información del nuevo miembro al sitio web de IAAC.

3. Anexos:

Anexo A: Planilla de Solicitud para Miembro Pleno de IAAC

Anexo B: Planilla de Solicitud para Miembro Asociado de IAAC

Anexo C: Planilla de Solicitud para Miembro de parte interesada de IAAC.

Anexo D: Resumen de la Solicitud de Membresía a IAAC y Recomendación del Secretario.

Anexo E: Recomendación del Comité Ejecutivo de IAAC sobre la Solicitud de Membresía.



ANEXO A – Página 1 de 5

**SOLICITUD PARA
MEMBRESÍA PLENA EN IAAC**

La elegibilidad para la membresía en IAAC se basa en los requisitos establecidos en los estatutos de IAAC (Artículo 4.1). El procedimiento de solicitud de membresía en IAAC se describe en el documento IAAC PR 013.

**SECCIÓN 1
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE**

Nombre completo de la Organización			
Siglas		Sitio Web	
Dirección			
Teléfono		Fax	
Tipo de membresía solicitada	<input type="checkbox"/> <i>Plena</i>		

Persona que firmará el MoU de IAAC y la Declaración

<i>Nombre</i>			
<i>Cargo</i>		E-mail	
<i>Teléfono</i>		Fax	
Firma		Fecha	

Persona de Contacto para preguntas (si es diferente de la persona arriba)

<i>Nombre</i>			
<i>Cargo</i>		E-mail	
<i>Teléfono</i>		Fax	

ANEXO A – Página 2 de 5

**SECCIÓN 2
SOLICITANTE DE LA MEMBRESÍA PLENA**

a) **¿El solicitante acredita a cuáles organismos o sistemas?**

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Laboratorios de calibración | <input type="checkbox"/> Certificación de personas |
| <input type="checkbox"/> Laboratorios de ensayos | <input type="checkbox"/> Certificación de sistemas de gestión ambiental |
| <input type="checkbox"/> Laboratorios Clínicos /Médicos | <input type="checkbox"/> Organismos de Inspección |
| <input type="checkbox"/> Certificación de sistemas de calidad | <input type="checkbox"/> Otro: |
| <input type="checkbox"/> Certificación de productos | |

b) **¿Cuáles tipos de programas de acreditación opera o pretende operar el solicitante?**

Tipos de programas de acreditación	Criterios de Acreditación (ej., normas o guías ISO/IEC)	Fecha de inicio del programa / Fecha programada para iniciar	Número de acreditaciones emitidas

c) Enumera los países o territorios donde el solicitante opera programas de acreditación.

d) El solicitante es un organismo de acreditación de tercera parte?

- Sí No

e) El solicitante está legalmente establecido y operando en países, o bloques de países de América? Sí No

f) El solicitante opera de acuerdo con los requisitos de la versión actualizada de la norma ISO/IEC 17011 y de las guías y normas relevantes más actuales de ISO/IEC y los documentos internacionales relevantes? Sí No

g) ¿Cuándo piensa el solicitante presentar una solicitud para ingresar al MLA de IAAC?

- En un año En 2 años En 3 años En 4 años o más

ANEXO A – Página 3 de 5

h) Indique en cuáles asociaciones de acreditación el solicitante es miembro o afiliado:

ASOCIACIÓN	TIPO DE MEMBRESÍA / AFILIACIÓN
<input type="checkbox"/> IAF	
<input type="checkbox"/> ILAC	
<input type="checkbox"/> PAC	
<input type="checkbox"/> APLAC	
<input type="checkbox"/> Otro, especifique	

i) Indique cuáles Acuerdos de Reconocimiento Mutuo o Multi-lateral el solicitante ha firmado:

Acuerdos de Reconocimiento Multi-lateral	ORGANIZACIÓN	<i>ALCANCE DEL RECONOCIMIENTO</i>
	<input type="checkbox"/> IAF	
	<input type="checkbox"/> ILAC	
	<input type="checkbox"/> PAC	
	<input type="checkbox"/> APLAC	
	<input type="checkbox"/> Otro, especifique	
Acuerdos de Reconocimiento Mutuo	ORGANISMO	<i>ALCANCE DEL RECONOCIMIENTO</i>

j) Proporcione la siguiente información:

- Estado legal del solicitante (anexar evidencia documental sobre la identidad legal -ver ISO/IEC 17011 cláusula 4.1):
- Historia del solicitante (Fecha de establecimiento, periodo en que ha operado, antecedentes históricos pertinentes).



Inter American Accreditation Cooperation

ANEXO A – Página 4 de 5

- Relación entre la organización del solicitante y cualquier organismo relacionado (ver ISO/IEC 17011 cláusula 4.3.7):
 - k) Describa la base de la autoridad del solicitante para la acreditación, ya sea derivada del gobierno o de otro (ver ISO/IEC 17011 cláusula 4.2.2.)
 - l) Complete la declaración de la página siguiente.

Por favor envíe la solicitud de membresía junto con los documentos solicitados al Secretariado de IAAC via e-mail a: secretariat@iaac.org.mx



Inter American Accreditation Cooperation

ANEXO A – Página 5 de 5

DECLARACIÓN

Yo declaro que la información proporcionada arriba es correcta.

Yo declaro que nuestra organización opera de acuerdo a los requisitos de todas las guías y normas aplicables y las versiones más actuales de ISO/IEC y los documentos internacionales relevantes y ha adoptado los requisitos de IAAC para los solicitantes del MLA de IAAC (Si aplica).

Yo declaro que, cuando IAAC, ILAC o IAF acuerden un periodo de transición para la implementación de una nueva versión de una guía o norma ISO/IEC, nuestra organización cumplirá con la política de transición.

Yo estoy de acuerdo que en el caso de que nuestra solicitud sea aceptada por IAAC, estaremos regidos por y en todo momento cumpliremos con los estatutos, y las políticas y procedimientos de IAAC que estén vigentes.

Sin limitar la generalidad de lo anterior, en particular debemos, cumplir con y mantener las siguientes obligaciones:

- cumplir con los MoUs de IAAC, y con los Acuerdos de los que IAAC es signatario;
- cumplir con las Políticas y Procedimientos de IAAC para un Acuerdo de Reconocimiento Multilateral (Si aplica);
- apoyar las metas y objetivos de IAAC incluyendo promover el reconocimiento mutuo;
- operar el(los) programa(s) de acreditación en cumplimiento con los requisitos definidos en las normas relevantes establecidas por los organismos normalizadores internacionales tales como la Organización de Normalización Internacional (ISO) y la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC);
- enviar las votaciones en los tiempos apropiados;
- responder a las solicitudes de revisiones y comentarios dentro de los tiempos establecidos;
- pagar las cuotas anuales y todas las otras cuotas aplicables de forma completa y a tiempo dentro de la fecha establecida;
- estar representado en, asistir a, y apoyar las reuniones de IAAC, los grupos de trabajo y las actividades de evaluaciones pares, cuando sea apropiado o viable;
- organizar y coordinar la participación en programas de ensayos de aptitud cuando se aplicable;
- contribuir a la eficiente resolución de cualquier queja recibida por IAAC en las circunstancias que involucren a nuestra organización;
- mantener los derechos de autor de las publicaciones de IAAC y los acuerdos de seguridad para los documentos internos y de los comités;
- trabajar activamente para asegurar que no hay confusión en el mercado entre nuestras actividades de acreditación y las actividades de cualquier organismo relacionado;
- distinguir claramente la acreditación de la certificación;
- no hacer ninguna referencia que pudiera interpretarse de tal forma que parezca que nuestra organización es signataria de un Acuerdo Multi-lateral de IAAC cuando dicha categoría no se nos haya otorgado;

Estamos de acuerdo en proporcionar a IAAC oportunamente y en cualquier momento información acerca de las medidas tomadas para cumplir con las obligaciones arriba mencionadas.

También nos comprometemos a informar al Secretario Ejecutivo de IAAC oportunamente sobre cualquier cambio en nuestra organización o en el cumplimiento de los requisitos arriba mencionados que pudieran afectar el estado de nuestra membresía.

Entendemos que si no mantenemos o cumplimos con las obligaciones arriba mencionadas y con cualquier otro requisito que pudiera establecer IAAC para membresía, esto puede resultar en la cancelación de la membresía.

Firma de la persona autorizada

Cargo de la persona autorizada

Fecha

Procedimiento de solicitud de membresía a IAAC



ANEXO B – Página 1 de 4

**SOLICITUD PARA MEMBRESÍA ASOCIADA
EN IAAC**

La elegibilidad para la membresía en IAAC se basa en los requisitos establecidos en los estatutos de IAAC (Artículo 4.1). El procedimiento de solicitud de membresía en IAAC se describe en el documento IAAC PR 013.

**SECCIÓN 1
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE**

Nombre completo de la Organización			
Siglas		Sitio Web	
Dirección			
Teléfono		Fax	
Tipo de membresía solicitada	<input type="checkbox"/> Asociada		

Persona que firmará el MoU de IAAC y la Declaración

<i>Nombre</i>			
<i>Cargo</i>		E-mail	
<i>Teléfono</i>		Fax	
Firma		Fecha	

Persona de Contacto para preguntas (si es diferente de la persona arriba)

<i>Nombre</i>			
<i>Cargo</i>		E-mail	
<i>Teléfono</i>		Fax	



Inter American Accreditation Cooperation

ANEXO B – Página 2 de 4

c) Proporcione la siguiente información:

- Estado legal del solicitante (anexar evidencia documental sobre la identidad legal -ver ISO/IEC 17011 cláusula 4.1):
- Historia del solicitante (Fecha de establecimiento, periodo en que ha operado, antecedentes históricos pertinentes).
- Relación entre la organización del solicitante y cualquier organismo relacionado (ver ISO/IEC 17011 cláusula 4.3.7):

d) Si el organismo opera un programa de acreditación, describa la base de la autoridad del solicitante para la acreditación, ya sea derivada del gobierno o de otro (ver ISO/IEC 17011 cláusula 4.2.2.)

e) Si el solicitante opera un programa de acreditación, proporcione información sobre los criterios utilizados para la acreditación y el número de organismos acreditados en cada alcance de la evaluación de la conformidad.

f) Complete la declaración de la página siguiente.

Por favor envíe la solicitud de membresía junto con los documentos solicitados al Secretariado de IAAC via e-mail a: secretariat@iaac.org.mx

ANEXO B – Página 3 de 4

**SECCIÓN 2
SOLICITANTE DE LA MEMBRESÍA ASOCIADA**

a) ¿Cuál de las siguientes categorías aplica al solicitante?

- Organismo de acreditación establecido en una nación de la región de América que todavía no opera de acuerdo a los requisitos de la norma ISO/IEC 17011.
- Nación o bloque de naciones de la región de América que no tiene un organismo de acreditación establecido.
- Otras organizaciones internacionales, regionales y nacionales que están interesadas en la evaluación de la conformidad y que no están incluidos en la descripción de miembros de partes interesadas en los estatutos de IAAC.

b) Si el solicitante es una asociación regional de acreditación, por favor proporcione la siguiente información

Lista de organismos miembros	Naturaleza de sus actividades



ANEXO B – Página 4 de 4

DECLARACIÓN

Yo declaro que la información proporcionada arriba es correcta.

Yo declaro que nuestra organización tiene la intención de operar de acuerdo a los requisitos de todas las guías y normas y las versiones más actuales aplicables de ISO/IEC.

Yo declaro que, cuando IAAC, ILAC o IAF acuerden un periodo de transición para la implementación de una nueva versión de una guía o norma ISO/IEC, nuestra organización cumplirá con la política de transición.

Yo estoy de acuerdo que en el caso de que nuestra solicitud sea aceptada por IAAC, estaremos regidos por y en todo momento cumpliremos con los estatutos, y las políticas y procedimientos de IAAC que estén vigentes.

Sin limitar la generalidad de lo anterior, en particular debemos cumplir con y mantener las siguientes obligaciones:

- o cumplir con el MoU de IAAC.
- o apoyar las metas y objetivos de IAAC incluyendo promover el reconocimiento mutuo;
- o estar preparado para operar el(los) programa(s) de acreditación en cumplimiento con los requisitos definidos en las normas relevantes establecidas por los organismos normalizadores internacionales tales como la Organización de Normalización Internacional (ISO) y la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC);
- o responder a las solicitudes de revisiones y comentarios dentro de los tiempos establecidos;
- o pagar las cuotas anuales y todas las otras cuotas aplicables de forma completa y a tiempo dentro de la fecha establecida;
- o estar representado en, asistir a, y apoyar las reuniones de IAAC, los grupos de trabajo y las actividades de evaluaciones pares, cuando sea apropiado o viable;
- o contribuir a la eficiente resolución de cualquier queja recibida por IAAC en las circunstancias que involucren a nuestra organización;
- o mantener los derechos de autor de las publicaciones de IAAC y los acuerdos de seguridad para los documentos internos y de los comités.
- o en caso de que el solicitante sean un organismo de acreditación, trabajar activamente para asegurar que no hay confusión en el mercado entre nuestras actividades de acreditación y las actividades de cualquier organismo relacionado;
- o distinguir claramente la acreditación de la certificación;
- o no hacer ningunas referencias las cuales pudieran interpretarse de tal forma que parezca que nuestra organización es signataria de un Acuerdo Multi-lateral de IAAC cuando dicha categoría no se nos haya otorgado;

Estamos de acuerdo en proporcionar a IAAC oportunamente y en cualquier momento información acerca de las medidas tomadas para cumplir con las obligaciones arriba mencionadas.

También nos comprometemos a informar al Secretario Ejecutivo de IAAC oportunamente sobre cualquier cambio en nuestra organización o en el cumplimiento de los requisitos arriba mencionados que pudieran afectar el estado de nuestra membresía.

Entendemos que si no mantenemos o cumplimos con las obligaciones arriba mencionadas y con cualquier otro requisito que pudiera establecer IAAC para membresía, esto puede resultar en la cancelación de la membresía.

Firma de la persona autorizada

Cargo de la persona autorizada

Fecha



ANEXO C – Página 1 de 3

**SOLICITUD DE IAAC
PARA MEMBRESÍA DE PARTE INTERESADA**

Los estatutos de IAAC establecen los requisitos para ser elegible para ser miembro de IAAC (Artículo 4.1). El procedimiento de solicitud de membresía en IAAC se encuentra en el documento IAAC PR 013.

SECCIÓN 1 INFORMACION DEL SOLICITANTE			
Nombre completo de la organización			
Siglas		Sitio web	
Dirección			
Teléfono		Fax	
Tipo de membresía solicitada	<input type="checkbox"/> Parte Interesada		

Persona quien firmará el MoU de IAAC y la Declaración

Nombre			
Posición		E-mail	
Teléfono		Fax	
Firma:		Fecha:	

Persona de contacto para preguntas (si es diferente de arriba)

Nombre			
Posición		E-mail	
Teléfono		Fax	



ANEXO C – Página 2 de 3

SECCIÓN 2
PARTES INTERESADAS SOLICITANTES

a) ¿Cuáles de las siguientes categorías aplican al solicitante?

- Organismos de Certificación / registro, Organismos de inspección, y/o laboratorios de pruebas y calibración que están acreditados o en proceso de ser acreditados por miembros plenos de IAAC.
- Entidad empresarial
- Usuario de servicios de evaluación de conformidad en la región.
- Otro

b) ¿Cuál es la naturaleza de las actividades del solicitante?

c) Si el solicitante es una asociación o grupo, de un sector industrial y/o de profesionales, por favor proporcione detalles de su membresía (por ej., lista de miembros.)

d) Por favor proporcione la documentación que demuestre evidencia de ser una entidad legalmente establecida (por ej., Acta constitutiva.)

e) Si el solicitante es un organismos de certificación / registro, organismo de inspección, un laboratorio de ensayos o calibración, proporcione evidencia de que ya está acreditado o está en proceso de ser acreditado por un miembro pleno o asociado de IAAC.

f) Complete la declaración de la página siguiente.

Por favor envíe la solicitud de membresía junto con los documentos solicitados al Secretariado de IAAC via e-mail a: secretariat@iaac.org.mx



Inter American Accreditation Cooperation

ANEXO C – Página 3 de 3

DECLARACION

Por medio de la presente declaro que la información contenida arriba es correcta.

Estoy de acuerdo en que, si nuestra solicitud es aceptada por IAAC, cumpliremos y estaremos sujetos en todo momento a los estatutos, políticas y procedimientos vigentes de IAAC.

Sin limitar la generalidad de lo anterior, debemos sostener y cumplir con las siguientes obligaciones:

- cumplir con lo que establece el MoU de IAAC;
- apoyar las metas y objetivos de IAAC incluyendo la promoción del reconocimiento mutuo;
- responder a las solicitudes de revisión y comentarios dentro de los tiempos establecidos;
- pagar totalmente y en tiempo las cuotas anuales y cualquier otra cuota aplicables;
- estar representado en, asistir a y apoyar las reuniones de IAAC y los grupos de trabajo cuando sea apropiado o viable;
- contribuir a la resolución eficiente de cualquier queja recibida por IAAC en circunstancias que involucren a nuestra organización;
- Sostener el derecho de autor de las publicaciones de IAAC y de los acuerdos de seguridad para los documentos internos/ de comité;
- Trabajar activamente para asegurar que no hay confusión en el mercado entre actividades de acreditación y actividades de cualquier organismo relacionado;
- Distinguir claramente acreditación de certificación;

Acordamos proporcionar a IAAC oportunamente y cuando lo solicite, información sobre las medidas tomadas para cumplir con las obligaciones anteriores.

Nos comprometemos a informarle al Secretario Ejecutivo oportunamente de cualquier cambio en nuestra organización o en nuestro cumplimiento con los requisitos anteriores que podrían afectar el estado de nuestra membresía.

Entendemos que el no cumplir con las obligaciones anteriores y con cualquier otro requisito que establezca IAAC para membresías puede resultar en la cancelación de la membresía.

Firma del ejecutivo autorizado

Fecha

Cargo del ejecutivo autorizado



Inter American Accreditation Cooperation

ANEXO D

Resumen de la Solicitud de Membresía a la IAAC y Recomendación del Secretario

Solicitante:	
Fecha de Solicitud:	
Recomendación del Secretario en conformidad con los requisitos:	
Documentos presentados:	
Comentarios:	



Inter American Accreditation Cooperation

ANEXO E

Recomendación del Comité Ejecutivo de la IAAC sobre la Solicitud de Membresía.

Solicitante:	
Recomendación del Comité Ejecutivo de la IAAC sobre la Solicitud de Membresía.	
Fecha:	