



**OFICINA DE ACREDITACION
GUATEMALA, C.A.**

***“Criterios Adicionales de Acreditación”
OGA-GAC-013***

Guatemala, Junio de 2005.

CRITERIOS ADICIONALES DE LA OFICINA GUATEMALTECA DE ACREDITACIÓN –OGA-

1. Dudas durante la evaluación

Cuando exista una duda por parte de cualquiera de los integrantes del equipo evaluador o del organismo evaluado, durante la evaluación en sitio, deberá consultarla al Evaluador Líder de la OGA para su solución. En caso de no existir una base sólida para solucionarla, se anotará como una observación y se deberá llevar a la Oficina para su consulta y resolución.

2. No conformidades sistemáticas

Si se encuentran dos o más no conformidades que se repiten en diferentes áreas, se debe registrar la no conformidad en un solo formato, donde se especifiquen las distintas áreas, métodos y procedimientos en el sistema donde fueron encontradas. El organismo evaluado debe enviar las acciones correctivas para cada una de las áreas y/o métodos donde fueron encontradas las no conformidades.

3. No conformidades que afectan la calidad de los resultados

Si a una no conformidad le aplican dos o más requisitos de la norma que corresponda, se deberá hacer mención únicamente de aquel que más afecte la calidad de los resultados.

4. Acceso total a los registros

El equipo evaluador podrá solicitar el acceso a los documentos o registros que la norma correspondiente requiera, para comprobar la competencia del organismo evaluado. En caso de que el organismo no presente la documentación solicitada, el evaluador lo considerará una no conformidad.

5. Interrupciones durante la evaluación

Los integrantes del equipo evaluador deben evitar cualquier tipo de interrupciones, incluidas las llamadas por teléfono, durante la evaluación. Además, deben recomendar a los responsables del laboratorio durante la reunión inicial, minimizar las interrupciones.

6. Notificación de cambio

El organismo acreditado debe tener las disposiciones para asegurar que la OGA reciba en un término de quince días hábiles los cambios en cualquier aspecto relacionado con la condición u operación del organismo que afectan:

- Su condición legal y comercial;
- Su organización y dirección por ejemplo, el personal directivo clave;
- Sus políticas o procedimientos relacionados al alcance de la acreditación;
- Instalaciones;
- Su personal, equipo, facilidades, ambiente de trabajo u otros recursos, cuando se relacionen directamente con el alcance de la acreditación;
- Signatarios autorizados para informes y/o certificados;

- Otros asuntos afines que puedan afectar el desempeño del organismo o el alcance de las actividades acreditadas, el cumplimiento de los requisitos de este documento o algún otro criterio de competencia establecido por la OGA.

7. Medidas de seguridad (Laboratorios de ensayo y calibración)

El laboratorio debe definir una política de seguridad e implementar las medidas correspondientes para garantizar la salud y bienestar de sus empleados, así como la protección del ambiente. Según sea el caso, algunas de estas medidas pueden ser: uso de equipo de protección personal (batas, cascos, guantes, lentes, mascarillas, redecillas, etc.), disponibilidad de otro equipo de seguridad (regaderas de emergencia, extintores, lava ojos, etc.) y manejo de muestras y desechos.

8. Documentos propiedad del cliente.

A la documentación que sea enviada por los organismos solicitantes o acreditados a la OGA, no se le deben hacer anotaciones de ninguna índole.

El evaluador tiene a su disponibilidad las listas de verificación elaboradas por la OGA para realizar las anotaciones que requiera para llevar a cabo la evaluación o bien, podrá utilizar cualquier otro documento de apoyo, tales como cuadernos de notas, post it, etc., siempre y cuando no causen ningún daño a los documentos propiedad del cliente.