1.1.1.1.

1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos para efectuar la recepción, revisión y seguimiento de las Solicitudes de Evaluación Preliminar presentadas ante la Oficina Hondureña de Acreditación (OHA) por aquellos Organismos de Evaluación de la Conformidad que así lo requieran.

2 ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a las actividades de recepción, revisión y seguimiento de todas las Solicitudes de evaluación preliminar presentadas ante la OHA.

3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

OHA-MC-PO02-I01	Instrucciones para presentar el alcance de evaluación
OHA-MC-PO02-F01	Solicitud de Evaluación Preliminar
OHA-MC-PO02-F02	Lista de Verificación Solicitud Evaluación Preliminar
OHA-MC-PO02-F03	Solicitud para Subsanar Deficiencias a la Solicitud de Evaluación Preliminar

4 DEFINICIONES

- OHA: Oficina Hondureña de Acreditación.
- OEC: Organismo de Evaluación de la Conformidad.
- Norma ISO/IEC 17025:2005: Requisitos generales para la competencia de los Laboratorios de ensayo y de calibración.
- Norma ISO 15189:2007: Laboratorios Clínicos - Requisitos particulares para la calidad y competencia.

Prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la Coordinación de Acreditación de la OHA.

5 RESPONSABILIDADES

5.1 Coordinación de Acreditación

- Cumplir con lo establecido en este procedimiento.
- Recibir del OEC la Solicitud de Evaluación Preliminar, revisar que este completa, y darle seguimiento.
- Mantener informado al OEC sobre el proceso de ejecución de la evaluación preliminar.
- Mantener bajo custodia los registros que se generen durante el proceso de evaluación preliminar del OEC.
- Archivar el expediente y la documentación del OEC al finalizar la evaluación preliminar.
- Convocar a reunión a los evaluadores.
- Programar y coordinar la evaluación preliminar al OEC.

5.2 Organismo de Evaluación de la Conformidad

- Cumplir con los tiempos establecidos por la OHA.
- Cumplir con los procedimientos establecidos por la OHA.
- Presentar ante la OHA la Solicitud de evaluación preliminar con la información requerida completa; y si se presenta el caso, subsanar las deficiencias encontradas en ésta.

6 RECEPCION Y REVISION DE LA SOLICITUD

6.1 La evaluación preliminar se realiza a solicitud del OEC con base en los criterios de la normativa aplicable. El OEC debe solicitarla por medio del formulario de solicitud que puede retirar, ya sea en la página web http://www.hondurascalidad.com/acreditacion.htm, o bien en las oficinas de la OHA.

Nota 1: La evaluación preliminar es de carácter voluntario y sin costo alguno; sin embargo, no cumple los propósitos de consultoría y los resultados de ésta no representan una constancia de acreditación, pues se manejan de manera independiente a cualquier proceso de evaluación y acreditación que el OEC solicite en el futuro.

6.2 El OEC presenta, ante la OHA, la solicitud firmada por el representante legal de la organización, con la información y los anexos requeridos.

Prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la Coordinación de Acreditación de la OHA.

6.3 La Coordinación de Acreditación de la OHA dispone de un tiempo máximo de cinco días hábiles para revisar la solicitud basándose en la lista de verificación OHA-MC-PO02-F02, crear un expediente para cada solicitud asignándole un número de acuerdo con el orden de presentación, enumerar sus folios en forma consecutiva y registrarla en la Bitácora de Solicitudes de Evaluación Preliminar.

6.4 Cuando la Coordinación de Acreditación determina que la solicitud SI está completa, en los siguientes cinco días hábiles, convoca a sesión al equipo evaluador para definir las responsabilidades de cada miembro dentro del equipo, así como las condiciones de confidencialidad y conflicto de intereses entre los miembros del equipo evaluador y el OEC.

6.5 Una vez definida la conformación del equipo evaluador, la Coordinación de Acreditación verifica que tanto el Evaluador Coordinador, como el equipo evaluador cuenten con la documentación de la OHA, en su versión vigente.

6.6 De igual manera, entrega al Evaluador Coordinador, la documentación del OEC (en medio impreso y electrónico) quien es responsable de su custodia y confidencialidad, y lo registra en el OHA-MC-PO01-F13, Control de Prestamos Documentación del OEC.

6.7 Si la Coordinación de Acreditación determina que la solicitud NO está completa, en los siguientes tres días hábiles, insta, por única vez, al OEC subsanar las deficiencias mediante la OHA-MC-PO02-F03, Solicitud para subsanar deficiencias a la solicitud de evaluación preliminar.

6.8 El OEC debe subsanar las deficiencias dentro de los siguientes diez días hábiles y presentar a la OHA. (Vuelve al punto 6.3).

Nota 2: En caso de que el OEC no subsane las deficiencias en el plazo establecido, la OHA procede al archivo definitivo del expediente.

7 SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD

7.1 El Evaluador Coordinador junto con el equipo evaluador proceden a realizar la revisión de toda la documentación proporcionada por el OEC, así como a la elaboración del Plan de visita in situ y el Informe de revisión documental, según lo establecido en el Procedimiento de Ejecución Evaluación Preliminar, OHA-MC-PO01.

Prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la Coordinación de Acreditación de la OHA.

7.2 Una vez que el Evaluador Coordinador entrega el Plan de visita in situ y el Informe de revisión documental, la Coordinación de Acreditación envía el plan al OEC en espera de su aprobación.

7.3 Si el OEC aprueba el Plan de visita in situ, la Coordinación de Acreditación programa y coordina la visita.

7.4 Si el OEC no aprueba el Plan de visita in situ, la Coordinación de Acreditación, en conjunto con el Evaluador Coordinador, revisa y resuelve cualquier situación que se haya presentado y envía de nuevo al OEC el plan con las modificaciones pertinentes, en espera de su aprobación (pasa al Punto 7.3).

7.5 La OHA mantiene informado al OEC sobre el proceso de ejecución de la evaluación preliminar.

8 IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Motivo:		
Apartado / Inciso	Páginas	Cambio(s)
Observaciones:		

9 ANEXOS

No aplica.

Prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la Coordinación de Acreditación de la OHA.