



A. NOMBRE: Solicitud de acreditación de laboratorios de ensayo

B. CÓDIGO: AF-LE-01

C. OBJETIVO: Realizar el registro de la información para la solicitud de acreditación de laboratorios de ensayo

D. DESCRIPCIÓN:

Llenar los campos del formulario como se indica a continuación:

SOLO PARA USO DE LA DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN DE SENCAMER

1. **FECHA DE RECEPCIÓN:** día, mes y año de recepción de la solicitud.

2. **Nº DE EXPEDIENTE:** número de registro asignado al laboratorio por la Dirección de Acreditación.

I. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

Indicar el objeto de la solicitud de acreditación

Acreditación inicial	Ampliación del Alcance de la Acreditación	Modificación del Alcance de la Acreditación	Renovación de la Acreditación	Actualización de la información
Acreditación de una unidad técnica por primera vez.	Ampliación es la incorporación, de nuevos ensayos al alcance de la acreditación otorgada.	Modificación del alcance de la acreditación, concedida con anterioridad, es la variación del mismo, por revisión de normas o métodos de ensayos (nuevas ediciones, etc.), actualización y/o reducción de métodos de ensayos.	Solicitud para continuar con la acreditación otorgada, una vez concluido el período de validez de la misma (tres años), siendo realizada dentro del lapso establecido en el procedimiento AP-LG-01	Actualización de los datos del laboratorio para las evaluaciones de Seguimiento de la Acreditación o alguna otra modificación ocurrida en el mismo desde la última evaluación realizada

II. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

3. **RAZÓN SOCIAL:** denominación de la organización mayor a la cual pertenece el laboratorio objeto de la solicitud de acreditación.

4. **R.I.F.:** número de Registro de Identificación Fiscal de la organización.

5. **DIRECCIÓN:** ubicación geográfica de la organización.

6. **TELÉFONOS:** números telefónicos de la organización.

7. **REPRESENTANTE LEGAL:** nombre completo del representante legal de la organización

8. **CARGO:** posición que ocupa el representante legal dentro de la organización.

9. **E-MAIL:** dirección de correo electrónico del representante legal de la organización

10. **TIPO DE ORGANIZACIÓN:** indique el tipo de organización que corresponda.



III. INFORMACIÓN DEL LABORATORIO:

11. **NOMBRE DEL LABORATORIO:** nombre de designación del laboratorio objeto de la acreditación.
12. **DIRECCIÓN:** localización física del laboratorio, área cubierta por el alcance de la acreditación.
13. **PARROQUIA:** parroquia donde se encuentra localizado el laboratorio.
14. **MUNICIPIO:** municipio de la entidad federal a la cual pertenece la parroquia indicada en 13.
15. **CÓDIGO POSTAL:** código que identifica la zona geográfica de localización del laboratorio.
16. **TELÉFONO(S):** números telefónicos del laboratorio.
17. **E-MAIL:** Dirección de correo electrónico del laboratorio.
18. **PÁGINA WEB:** dirección de página web del laboratorio.
19. **REDES SOCIALES:** nombre del usuario de Instagram y/o Twitter, en caso de poseer alguno o ambos.
20. **REPRESENTANTE ANTE LA DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN DE SENCAMER:** nombre de la persona designada por la organización como representante del laboratorio, ante la Dirección de Acreditación de SENCAMER, para los trámites relacionados con la acreditación.
21. **CARGO:** posición que ocupa el representante del laboratorio en la organización
22. **TELÉFONO(S):** número(s) telefónico(s) del representante del Laboratorio ante SENCAMER
23. **E-MAIL:** dirección de correo electrónico del representante del laboratorio
24. **ÁREAS DEL LABORATORIO:** indicar secciones o unidades técnicas en la que está conformado el laboratorio (de existir).
25. **CATEGORÍA:** indicar la categoría a la cual pertenece el laboratorio. Si se encuentra subdividido en unidades técnicas, indicar el tipo de categoría por área o unidad, según se indica a continuación:

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
A	Ensayos realizados en las instalaciones de un laboratorio permanente, es decir, en un laboratorio erigido en un emplazamiento fijo.
B	Ensayos realizados en las instalaciones de un laboratorio provisional, o emplazado en un área, por un tiempo determinado.
C	Ensayos realizados por un laboratorio provisional o móvil o por personal enviado por dichos laboratorios, de cuyo funcionamiento es responsable un laboratorio permanente. Un laboratorio móvil puede ser un vehículo o laboratorio de ensayo portátil plenamente equipado.
D	Ensayos realizados por individuos u organización que no poseen sede permanente.



26. **CLASIFICACIÓN:** indicar la clasificación del laboratorio, de acuerdo al servicio de ensayo prestado:

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE ENSAYO
I	Servicio de ensayos a una organización mayor a la cual pertenece el laboratorio. Servicio de ensayos internos
II	Servicio de ensayos cliente / proveedor
III	Servicio de ensayos a terceros

IV. **CAMPO DE ENSAYO:** Indicar el(los) campo(s) al cual pertenecen los ensayos incluidos en el alcance de la acreditación.

V. PERSONAL DEL LABORATORIO:

27. **NOMBRE:** nombre completo de todo personal del laboratorio relacionado con el alcance de la acreditación solicitada.

28. **CARGO:** posición ocupada por el personal indicado.

29. **ÁREA DEL LABORATORIO:** área o unidad donde labora el personal indicado en el punto 27.

30. **HORARIO DE TRABAJO:** período de tiempo de labores del laboratorio. Indicar, desde/hasta, tanto en la mañana como en la tarde.

31. **TOTAL PERSONAS ÁREA DE ACREDITACIÓN:** número total de personas al servicio del laboratorio para el cual se solicita la acreditación.

32. INFORMACIÓN ADICIONAL:

- indique, como mínimo, mes y año de la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en el laboratorio, de acuerdo a los requisitos establecidos en la Norma ISO/IEC 17025:2017.

- indique el (los) nombre (s) de la(s) organización(s) y/o persona(s) proveedoras de servicios de consultoría / asesoría al laboratorio, para la implantación del Sistema de Gestión de la Calidad, si aplica, así como, el período de tiempo de duración de la consultoría/asesoría.

VI. ANEXO: ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN

Importante:

- El alcance de la acreditación es una parte fundamental de la solicitud de acreditación, ya que constituirá finalmente el anexo técnico que acompaña al "Certificado de Acreditación". El mismo debe quedar perfectamente definido antes de llevar a cabo la evaluación, por lo cual es de suma importancia que se complete de forma clara y precisa.
- Cuando en una norma se incluyan varios ensayos y el laboratorio no solicite la acreditación para la totalidad de los mismos, se debe especificar claramente cuáles ensayos están incluidos en el alcance solicitado (incluyendo referencia al apartado de la norma en que se citen).
- El laboratorio debe especificar sus rangos o capacidades de ensayo cuando sean distintos de los establecidos en la norma.



TÍTULO: INSTRUCCIÓN DE LLENADO DEL FORMULARIO AF-LE-01 "SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE LABORATORIOS DE ENSAYO"

- Siempre que se haga referencia a un método o procedimiento de ensayo, norma o especificación en otro idioma distinto al español, se deberá realizar la traducción respectiva.
- La referencia al método, procedimiento o norma debe incluir el número y fecha de edición/revisión del mismo.
- Cuando se utilice el nombre de la norma o especificación de ensayo en forma abreviada, se debe realizar, a pie de página del Alcance de la Acreditación, una leyenda de la respectiva abreviación.

Ejemplo:

NVC: Norma Venezolana COVENIN

Definición del Alcance de la Acreditación:

1. **ORGANIZACIÓN:** nombre de la organización a la cual pertenece el laboratorio objeto de la solicitud de acreditación.
2. **NOMBRE DEL LABORATORIO:** nombre de designación del laboratorio.
3. **Nº:** número correlativo de ensayos a acreditar.
4. **CAMPO DE ENSAYO:** indicar el(los) campo(es) de los ensayos realizados por el laboratorio, objeto de la solicitud de acreditación, de acuerdo a lo indicado en el punto IV. Campo de Ensayo de la Solicitud de Acreditación AF-LE-01.
5. **NOMBRE DEL ENSAYO:** nombre del ensayo objeto de la acreditación, nombre de la operación técnica para la determinación de una o más características del producto o material a ensayar.
6. **MÉTODO DE ENSAYO:** código y nombre completo del documento utilizado por el laboratorio para la realización del ensayo (métodos publicados en normas internacionales, regionales o nacionales, o por organizaciones técnicas reconocidas, en textos científicos o revistas pertinentes, especificación del fabricante de los equipos o desarrollados por el laboratorio, previamente validados). Se debe citar con su número correspondiente de edición y fecha. Las normas incluidas en el alcance deben ser siempre las últimas ediciones publicadas.
7. **PRODUCTO O MATERIAL A ENSAYAR:** definición precisa del producto o material que es sometido al ensayo, teniendo en cuenta el campo o alcance de aplicación de la norma o especificación de ensayo.
8. **TIEMPO ESTIMADO PARA LA REALIZACIÓN DEL ENSAYO:** indicar el tiempo promedio que contempla la realización del ensayo.

VII. REPRESENTANTE LEGAL

9. **NOMBRE:** nombre completo del responsable legal de la organización o su representante, debidamente autorizado.
10. **CARGO:** posición que ocupa en la organización el representante legal.
11. **FIRMA:** firma autógrafa del representante legal.
12. **FECHA:** día, mes y año de la solicitud.

VIII DOCUMENTOS A CONSIGNAR

Listado de documentos a remitir a la Dirección de Acreditación de SENCAMER, conjuntamente con la solicitud de acreditación.

13. **CONFIRMACIÓN** (Para uso de la Dir. de Acreditación): indicar, por parte del personal de la Dirección de Acreditación, si el documento solicitado ha sido consignado o no.



Solo para uso de la Dirección de Acreditación:

IX RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

14. **NOMBRE:** nombre completo de la persona receptora de la documentación del laboratorio.
15. **CARGO:** posición ocupada dentro de la Dirección de Acreditación.
16. **FIRMA:** firma de la persona responsable.
17. **FECHA:** día, mes y año de recepción de la documentación.

X. RESPONSABLE DE GESTIONAR LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

18. **NOMBRE:** nombre completo del personal de la Dirección de Acreditación responsable por la gestión de la solicitud de acreditación.
19. **CARGO:** posición ocupada dentro de la Dirección de Acreditación.
20. **FIRMA:** firma de la persona responsable.
21. **FECHA:** día, mes y año de recepción de la documentación.