



TÍTULO: INSTRUCCIÓN DE LLENADO DEL FORMULARIO AF-OI-01 "SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE ORGANISMOS DE INSPECCIÓN"

A. **NOMBRE:** Solicitud de acreditación de organismos de inspección

B. **CÓDIGO:** AF-OI-01

C. **OBJETIVO:** Realizar el registro de la información para la solicitud de acreditación de Organismos de Inspección ante la Dirección de Acreditación de SENCAMER.

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 en la Dirección de Acreditación.
2. **Nº DE EXPEDIENTE:** número de registro asignado al Organismo de Inspección por parte de 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	Es la incorporación, de nuevas inspecciones al Alcance de la Acreditación otorgada.	Es la variación del Alcance de la Acreditación por revisión de normas, procedimientos, regulaciones (nuevas ediciones, etc.), actualización y/o reducción de inspecciones	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-OI-01	Actualización de datos del Organismo de Inspección, 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 Organismo de Inspección objeto de la solicitud de acreditación (si aplica).
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:** seleccione el tipo de organización que corresponda a la empresa.

III. INFORMACIÓN DEL ORGANISMO DE INSPECCIÓN

11. **NOMBRE DEL ORGANISMO:** nombre de designación del Organismo de Inspección objeto de la solicitud de acreditación.
12. **DIRECCIÓN:** localización física de la sede principal del Organismo de Inspección.
13. **PARROQUIA:** parroquia donde se encuentra localizado el organismo.
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 organismo.
16. **TELÉFONO(S):** números telefónicos del organismo.
17. **E-MAIL:** dirección de correo electrónico del organismo.
18. **PÁGINA WEB:** dirección de página web del organismo.
19. **REDES SOCIALES:** nombre de redes sociales en instagram y twitter, en caso de poseerlas.
20. **REPRESENTANTE ANTE LA DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN DE SENCAMER:** nombre de la persona, designada por la organización, como representante del Organismo de Inspección, ante la Dirección de Acreditación de SENCAMER, para los trámites relacionados con la acreditación.
21. **CARGO:** posición que ocupa el representante del Organismo de Inspección en la organización.
22. **TELÉFONO(S):** número(s) telefónico(s) del representante del Organismo de Inspección.
23. **E-MAIL:** dirección de correo electrónico del representante del Organismo de Inspección.
24. **LUGAR(ES) DE LA INSPECCIÓN:** localización física o sedes donde son realizadas las inspecciones, objeto de la solicitud de acreditación, para los correspondientes campos indicados en el punto 25.
25. **CAMPO(S) DE INSPECCIÓN:** indicar el tipo de inspección a realizar, según se trate, de acuerdo a lo declarado en el punto 6 del Alcance de la Acreditación.
26. **SERVICIO DE INSPECCIÓN PRESTADO A:** indicar a quién va dirigido el servicio de inspección ofrecido por el Organismo de Inspección.
27. **TIPO DE ORGANISMO DE INSPECCIÓN:** indicar el tipo de Organismo de Inspección (ver punto 4.1.6 de la norma ISO/IEC 17020:2012) y de acuerdo al cumplimiento de los criterios mínimos establecidos en el Anexo A (Normativo) de la norma ISO/IEC 17020:2012.

IV. PERSONAL DEL ORGANISMO DE INSPECCIÓN

28. **NOMBRE:** nombre completo de todo el personal del Organismo de Inspección relacionado con el Alcance de la Acreditación solicitada. Indicar: "Director(es) Técnico(s)", "Responsable por la Gestión del Sistema de la Calidad", suplentes, personal responsable por las inspecciones.
29. **CARGO:** posición ocupada, por el personal indicado en el punto 28, dentro del Organismo de Inspección.
30. **CAMPO DE INSPECCIÓN:** ámbito o área de la inspección donde labora el personal indicado en el punto 28.
31. **SEDE DE LA INSPECCIÓN:** ubicación geográfica donde presta el servicio de inspección el personal indicado en el punto 28.



32. **HORARIO DE TRABAJO:** período de tiempo de labores del Organismo de Inspección. Indicar, desde/hasta, tanto en la mañana como en la tarde.
33. **TOTAL PERSONAS ÁREA DE ACREDITACIÓN:** número total de personas al servicio del Organismo de Inspección para el cual se solicita la acreditación.
34. **INFORMACIÓN ADICIONAL:**
 - indique, como mínimo, mes y año de la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en el Organismo, de acuerdo a los requisitos establecidos en la Norma ISO/IEC 17020:2012.
 - indique el (los) nombre (s) de la(s) organización(s) y/o persona(s) proveedora(s) de servicio(s) de consultoría(s) / asesoría(s) al Organismo, para la implantación del Sistema de Gestión de la Calidad, si aplica, así como, el período de tiempo de duración de la(s) consultoría(s) / asesoría(s).

V. 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 un procedimiento o método de inspección se incluyan varias inspecciones y el Organismo de Inspección no solicite la acreditación para la totalidad de las mismas, se debe especificar claramente cuáles inspecciones están incluidas en el alcance solicitado, incluyendo referencia al apartado del procedimiento o método de inspección en el cual se citen.
- Siempre que se haga referencia a un procedimiento o método de inspección en otro idioma distinto al español, se deberá realizar la traducción respectiva.
- La referencia al procedimiento o método de inspección debe incluir el número y fecha de edición/revisión del mismo.
- Cuando se utilice el nombre del procedimiento o método de inspección en forma abreviada, se debe realizar, a pie de página del Alcance de la Acreditación, una leyenda de la respectiva abreviación.

Definición del Alcance de la Acreditación:

1. **ORGANIZACIÓN:** nombre de la organización a la cual pertenece el Organismo de Inspección objeto de la solicitud de acreditación.
2. **NOMBRE DEL ORGANISMO DE INSPECCIÓN:** nombre de designación del Organismo de Inspección.
3. **Nº:** número correlativo de inspecciones solicitadas a acreditar.
4. **TIPO DE INSPECCIÓN:** clase del Organismo de Inspección, de acuerdo a lo definido en el Anexo A de la norma ISO/IEC 17020:2012 (Tipo A, B o C).
5. **CATEGORÍA DE LA INSPECCIÓN:** referencia a la naturaleza del ítem inspeccionado:
 - producto
 - proceso
 - servicio
 - instalación



6. **CAMPO DE INSPECCIÓN:** área de actividad en la cual es aplicada la inspección.
Los campos de inspección pueden ser divididos en sub campos, cuando sea apropiado. Las subdivisiones de los campos de inspección se pueden utilizar para definir diferentes actividades de inspección en un producto, proceso, servicio o instalación en particular
Ejemplo de Campos de Inspección: Ingeniería, Agricultura, Carga, Materias Primas, Productos Manufacturados,
Ejemplo de subdivisiones del campo de ingeniería: Mecánica Estructural, Eléctrica, Química.
7. **RANGO DE LA INSPECCIÓN:** límites en el trabajo de inspección dentro de un campo o sub campo de inspección, delimitado por parámetros textuales o numéricos apropiados.
El rango es generalmente el parámetro más detallado que define los ítems o elementos que pueden ser inspeccionados para un Alcance de Acreditación específico.
Si un organismo de inspección puede demostrar competencia para inspeccionar todos los ítems incluidos en el campo y sub campos listados, entonces no es necesario indicar un rango.
8. **ETAPA DE LA INSPECCIÓN:** punto en el ciclo de vida del producto, proceso, servicio o instalación en la cual la inspección se lleva a cabo.
Ejemplo: etapa de diseño, examen de tipo, inspección inicial, fabricación, instalación, inspección en servicio, reparación, vigilancia durante la fabricación, almacenamiento, etc.
9. **PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN:** criterios con los cuales se evalúa la conformidad de la inspección, con referencia al (los) documento(s) base que contenga(n) los requisitos contra los cuales se realiza la inspección.
Indicar código, nombre completo y el número correspondiente de edición y fecha.
10. **DOCUMENTO DE REFERENCIA:** normas, especificaciones, reglamentos o regulaciones, esquemas de inspección u otros documentos que contengan los requisitos contra los cuales se realiza la inspección.
Indicar código, nombre completo y el número correspondiente de edición y fecha.
11. **TIEMPO ESTIMADO PARA LA INSPECCIÓN:** indicar el tiempo promedio utilizado para llevar a cabo el procedimiento de inspección.

VI. REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN:

12. **NOMBRE:** nombre completo del representante legal de la entidad solicitante de la acreditación o representante debidamente autorizado.
13. **CARGO:** posición que ocupa el representante legal o personal autorizado dentro de la organización.
14. **FIRMA:** firma autógrafa del representante legal de la organización o personal autorizado.
15. **FECHA:** día, mes y año de la solicitud.

VII. DOCUMENTOS A CONSIGNAR

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

16. **CONFIRMACIÓN** (Para uso de la Dirección 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

VIII. RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN



TÍTULO: INSTRUCCIÓN DE LLENADO DEL FORMULARIO AF-OI-01 "SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE ORGANISMOS DE INSPECCIÓN"

17. **NOMBRE:** nombre completo de la persona receptora de la documentación del organismo.
18. **CARGO:** posición ocupada dentro de la Dirección de Acreditación.
19. **FIRMA:** firma de la persona responsable.
20. **FECHA:** día, mes y año de recepción de la documentación.

IX. RESPONSABLE DE GESTIONAR LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

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