



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P09	Páginas: 1 de 3
	Fecha emisión: 04.01.2017	Versión: 03
EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN	Fecha de entrada en vigencia: 04.01.2017	

TABLA DE CONTENIDO

1	EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN.....	1
2	IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS	3
3	TRANSITORIO.....	3

1 EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN

1.1 Finalizado el proceso de toma de decisión para las evaluaciones iniciales y ampliaciones, el ECA debe realizar la documentación que respalda la acreditación. Este documento, consiste en:

- a) ECA-MP-P09-F01: Certificado y alcance de Acreditación.
- b) ECA-MP-P09-F02: Compromiso de acreditación, se firma cuando se otorga la acreditación inicial y se debe mantener en la versión vigente publicada por el ECA.
- c) ECA-MP-P09-F03: Directorio de OEC.
- d) ECA-MP-P09-F04: Certificado y Alcance de Calibración

1.2 La documentación solo puede ser entregada al OEC, cuando se hayan cancelado las tarifas establecidas de las etapas anteriores. No se emitirá ninguna certificación sobre el estado de acreditación si el OEC tiene deudas pendientes con el ECA.

1.3 Para la elaboración de la documentación antes citada la Unidad de Logística, asigna el Código al Certificado de Acreditación o al *Addendum*, de la siguiente forma:

- a. Código de Certificado de acreditación:
 - LE-001 (las dos primeras letras varían según corresponda: LE: Laboratorio de Ensayo, LC: Laboratorio de Calibración, LM: Laboratorio Clínico, PEA: Proveedor de Ensayo de Aptitud OCSG: Organismo de Certificación de Sistemas de Gestión, OCP: Organismo de

Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de entrada en vigencia:
Coordinador Secretaría de Laboratorios	Directora Técnica	Gerente	A partir de su publicación en el diario oficial la Gaceta #03 del 04.01.2017

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en www.eca.or.cr antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P09	Páginas: 2 de 3
	Fecha emisión: 04.01.2017	Versión: 03
EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN	Fecha de entrada en vigencia: 04.01.2017	

Certificación de Producto; OI: Organismo de Inspección; OVV: Organismo Validador Verificador y el número corresponde al consecutivo del Certificado de acreditación de cada área).

- b. Código del *Addendum*:
- LE-001-A01 (A01: Corresponde a la Ampliación del alcance de acreditación 01 otorgada al Laboratorio de Ensayos 001).
- 1.4 La Secretaría de Acreditación respectiva, es quien elabora el alcance de acreditación respectivo y lo entrega a la Unidad de Logística para su publicación.
- Nota 1:** El contenido que se publica es responsabilidad de la Secretaría correspondiente, para cualquier emisión o modificación del alcance.
- Nota 2:** Todos los OEC acreditados deben mantener los registros ECA-MP-P09-F01: Certificado y alcance de Acreditación y ECA-MP-P09-F02: Compromiso de acreditación, en la última versión vigente publicada por el ECA.
- 1.5 La Gestoría de Calidad, con la información entregada por parte de la Secretaría de Acreditación, prepara el ECA-MP-P09-F01 certificado y alcance de la acreditación, o el ECA-MP-P09-F04 Alcance de Calibración según corresponda; el ECA-MP-P09-F02 compromiso de acreditación para otorgamientos iniciales y solicita al AFC confirme la recepción del pago por otorgamiento.
- 1.6 Después de confirmado el pago, la Gestoría de Calidad imprime y traslada los documentos respectivos a la Gerencia para su firma.
- 1.7 La Gestoría de Calidad entrega al OEC el certificado y el alcance de acreditación firmados digitalmente y confirma la recepción por parte del OEC.
- 1.8 En el caso del compromiso de acreditación para otorgamientos iniciales o cuando el compromiso sea modificado, la Gestoría de Calidad entrega dos originales al OEC, quien debe remitir uno de los compromisos firmados por el representante legal del OEC.
- 1.9 En caso de no recibirse el ECA-MP-P09-F02 Compromiso de acreditación firmado por el representante legal del OEC, la información no se publica en la página web del ECA.
- 1.10 La Unidad de Logística registra la información del OEC en el ECA-MP-P09-F03 Directorio de OEC y la Gestoría de calidad realiza la publicación en la página web del ECA (www.eca.or.cr)

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en www.eca.or.cr antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P09	Páginas: 3 de 3
	Fecha emisión: 04.01.2017	Versión: 03
EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN	Fecha de entrada en vigencia: 04.01.2017	

- 1.11 La Unidad de Logística incorpora en el expediente del OEC la documentación.
- 1.12 La Gestoría de Calidad elabora y entrega a Recepción - proveeduría del ECA, el texto a publicar con la información del OEC en el Diario Oficial La Gaceta.

Nota: La información para publicar en el diario oficial incluye: el área de acreditación, número de acreditación, nombre del OEC, referencia al alcance acreditado, el estatus de acreditación, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico de contactos.

2 IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Motivo:	Modificación del procedimiento ECA-MP-P09
Refiérase a la solicitud de elaboración o modificación del documento 2016 – 169xx	
Observaciones:	Se subrayan cambios y modificaciones en el documento. Apartados 1.3 a, 1.5, 1.6,1.7,1.8 y 1.10

3 TRANSITORIO

Se brinda un transitorio de 1 año, posterior a la entrada en vigencia de este procedimiento para realizar cambios de los compromisos de acreditación cuando así se requieran.