

# PN 2006.2039.3 / FV - 95223

## Verbesserung dezentraler Strukturen zur Anwendung von Qualitätskriterien im Umwelt- und Lebensmittelsektor

### Report IAAC 2010-1

IAAC-Workshop Asuncion – Paraguay : 14<sup>th</sup> – 16<sup>th</sup> June 2010

**Best Accreditation Practice:  
Cross Frontier Accreditation**

ordered by  
**Physikalisch-Technische Bundesanstalt  
Bundesallee 100, 38116 Braunschweig**

**Expert:**

Manfred Kindler  
Kindler International Division  
Stemmenkamp 23  
D-59368 Werne  
Email: [kindler@manfredkindler.de](mailto:kindler@manfredkindler.de)

**IAAC – PTB Workshop**  
**„Best Accreditation Practice – Cross Frontier Accreditation“**

**Programme**

**DAY ONE – MONDAY, 14<sup>TH</sup> JUNE 2010**

- 09.00hrs Seminar Administration and Welcome Introductions
- 09.15hrs “Will you cooperate with me?”  
Types, Principles and Components of Cross Frontier Accreditation Part 1
- 10.30hrs** TEA/COFFEE BREAK
- 11.00hrs Types, Principles and Components of Cross Frontier Accreditation Part 2
- 12.30hrs** LUNCH BREAK
- 14.00hrs **Groupwork 1:** Description of 9 Case Studies of Cross Frontier Accreditation
- 15.30hrs** COFFEE BREAK
- 15.45hrs Preparation of presentations of Groupwork 1
- 17.00hrs** Close and round up of day 1
- 

**DAY TWO – TUESDAY, 15<sup>TH</sup> JUNE 2010**

- 09.00hrs Presentation and Discussion of Case studies Part 1
- 10.30hrs** TEA/COFFEE BREAK
- 11.00hrs Presentation and Discussion of Case studies Part 2
- 12.30hrs** LUNCH BREAK
- 14.00hrs **Groupwork 2:** Identification of necessary rules and arrangements
- 15.30hrs** COFFEE BREAK
- 15.45hrs Preparation of presentations of Groupwork 2
- 17.00hrs** Close and round up of day 2
- 

**DAY THREE – WEDNESDAY, 16<sup>TH</sup> JUNE 2010**

- 09.00hrs Presentation and Discussion of Group work results Part 1
- 10.30hrs** TEA/COFFEE BREAK
- 11.00hrs Presentation and Discussion of Group work results Part 2
- 12.30hrs** LUNCH BREAK
- 14.00hrs **Final results:** Collection of open questions and recommendations
- 15.30hrs** COFFEE BREAK
- 15.45hrs Review and Discussions on Way Forward,  
Seminar Evaluation by participants
- 17.00hrs** Closing Ceremony

**Participants**

**LISTA DE ASISTENCIA**  
 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología - CONACYT/ Organismo Nacional de Acreditación - ONA  
 "Taller sobre buenas prácticas de acreditación", organizado por el PTB de Alemania, la IAAC y el ONA/CONACYT

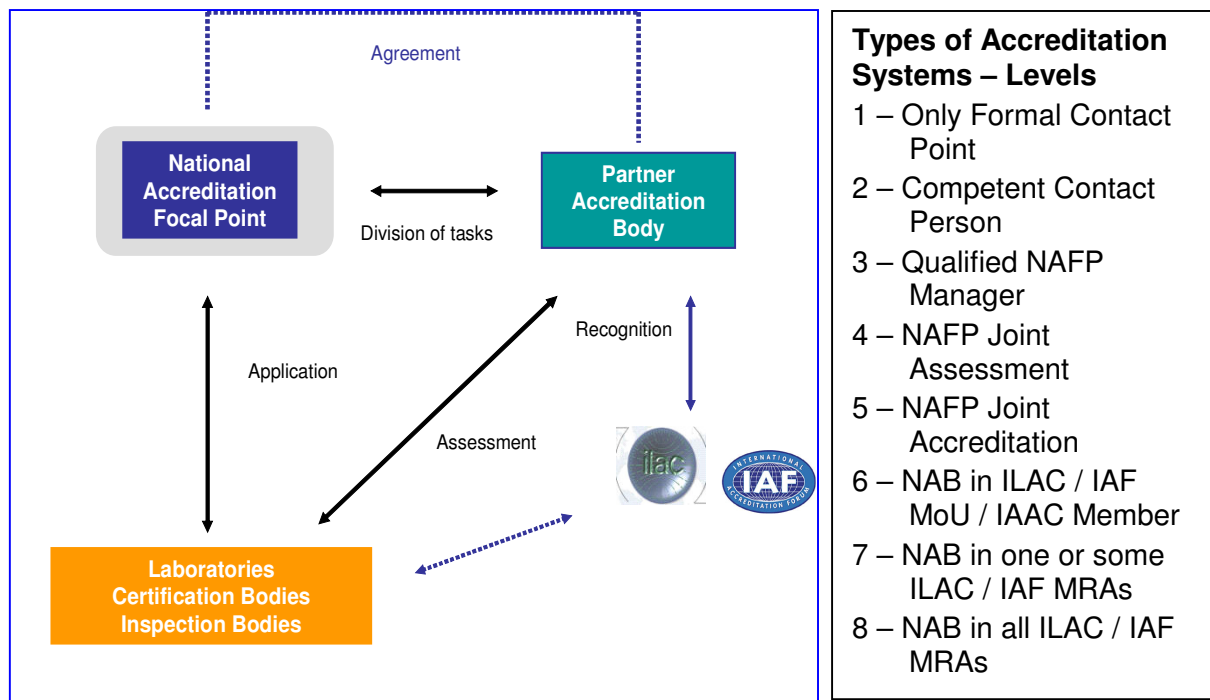
Fecha: 14 al 16 de Junio    Hora: 8:00 a 17:00 hs.    Local: Hotel Portal del Sol    Instructor: Manfred Kindler

| N° | Nombre                          | País                | Organización                        | E-mail   | Firma 14/06/2010 | Firma 15/06/2010 | Firma 16/06/2010 |
|----|---------------------------------|---------------------|-------------------------------------|--|------------------|------------------|------------------|
| 1  | Ulf Hillner                     | Alemania            | PTB                                 | <a href="mailto:Ulf.Hillner@ptb.de">Ulf.Hillner@ptb.de</a>                 | Si Hillner       | Ulf Hillner      | Ulf Hillner      |
| 2  | Manfred Kindler                 | Alemania            |                                     | <a href="mailto:kindler@manfredkindler.de">kindler@manfredkindler.de</a>   | M. Kindler       | M. Kindler       | M. Kindler       |
| 3  | Cecilia Minaya Rivas            | Perú                | INDECOPI                            | <a href="mailto:cminaya@indecopi.gob.pe">cminaya@indecopi.gob.pe</a>       | Si Cecilia       | Cecilia          | Cecilia          |
| 4  | Carlos Alberto Pacheco Zúñiga   | Colombia            | ONAC                                | <a href="mailto:Carlos.pacheco@onac.org.co">Carlos.pacheco@onac.org.co</a> | Si Carlos        | Carlos           | Carlos           |
| 5  | Humberto Mora Munillo           | Costa Rica          | ECA                                 | <a href="mailto:ensavos2@eca.or.cr">ensavos2@eca.or.cr</a>                 | Humberto         | Humberto         | Humberto         |
| 6  | Enik Roberto Alvarado López     | Guatemala           | OGA                                 | <a href="mailto:ealvarado@oga.org.gt">ealvarado@oga.org.gt</a>             | Si Enik          | Enik             | Enik             |
| 7  | Blanca Viera                    | Ecuador             | OAE                                 | <a href="mailto:bviera@oae.gov.ec">bviera@oae.gov.ec</a>                   | Si Blanca        | Blanca           | Blanca           |
| 8  | Ray Alberto Valencia            | Panamá              | Consejo Nacional de Acreditación    | <a href="mailto:rvalencia@mici.gob.pa">rvalencia@mici.gob.pa</a>           | Si Ray           | Ray              | Ray              |
| 9  | Deryck Omar                     | Trinidad y Tobago   | TTLABS                              | <a href="mailto:Deryck.omar@ttbs.org.tt">Deryck.omar@ttbs.org.tt</a>       | Si Deryck        | Deryck           | Deryck           |
| 10 | Ellison Floyd-Tobas             | Trinidad and Tobago | TTLABS                              | <a href="mailto:Ellison.floyd@ttbs.org.tt">Ellison.floyd@ttbs.org.tt</a>   | Si Ellison       | Ellison          | Ellison          |
| 11 | Liza Maria Madrid               | Honduras            | OHA (COHCIT)                        | <a href="mailto:lmadrid@seplan.gob.hn">lmadrid@seplan.gob.hn</a>           | Si Liza          | Liza             | Liza             |
| 12 | Laura Gonzalez                  | Argentina           | Organismo Argentino de Acreditación | <a href="mailto:lagonza@mecon.gov.ar">lagonza@mecon.gov.ar</a>             | Si Laura         | Laura            | Laura            |
| 13 | Claudette Brown                 | Jamaica             | JANAAC                              | <a href="mailto:crbrown@cwjamaica.com">crbrown@cwjamaica.com</a>           |                  |                  |                  |
| 14 | Sonia Morgan                    | Jamaica             | JANAAC                              | <a href="mailto:crbrown@cwjamaica.com">crbrown@cwjamaica.com</a>           |                  |                  |                  |
| 15 | Agripina Viveros                | Paraguay            | ONA                                 | <a href="mailto:aviveros@conacyt.gov.py">aviveros@conacyt.gov.py</a>       | Si Agripina      | Agripina         | Agripina         |
| 16 | Julia de Saldivar               | Paraguay            | ONA                                 | <a href="mailto:jsaldivar@conacyt.gov.py">jsaldivar@conacyt.gov.py</a>     | Si Julia         | Julia            | Julia            |
| 17 | Rossana Sirley Barrios Chamorro | Paraguay            | ONA                                 | <a href="mailto:rbarrios@conacyt.gov.py">rbarrios@conacyt.gov.py</a>       | Si Rossana       | Rossana          | Rossana          |
| 18 | Maria Yrene Caballero Moreno    | Paraguay            | ONA                                 | <a href="mailto:ycaballero@conacyt.gov.py">ycaballero@conacyt.gov.py</a>   | Si Maria         | Maria            | Maria            |
| 19 | Maria Snaida                    |                     |                                     |  |                  |                  |                  |
| 20 | Dani Guerrero                   |                     |                                     |  |                  |                  |                  |
| 21 | Acidase e nicolae               |                     |                                     |  |                  |                  |                  |

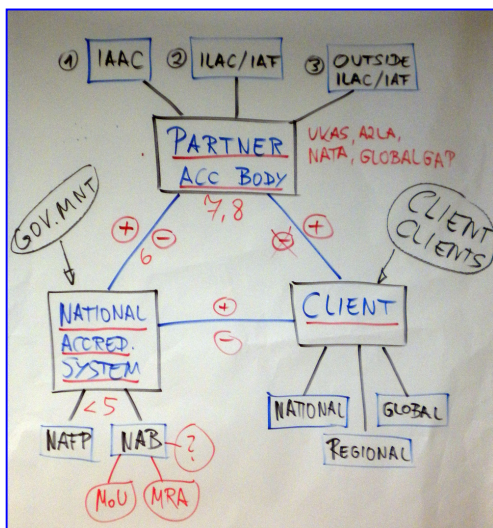
**Results**

In the IAAC workshop about the experiences with cross frontier accreditations (CFA) 22 persons participated: 18 representatives of ten IAAC accreditation bodies/ members from Peru, Colombia, Costa Rica, Guatemala, Panama, Honduras, Ecuador, Paraguay, Argentina, Trinidad & Tobago and the planned regional accreditation system Caribbean Cooperation of Accreditation (CCA).

Four bodies have already achieved the ILAC or IAF MRA recognition; the other ones classified their type of accreditation system from Level 3 to 5.



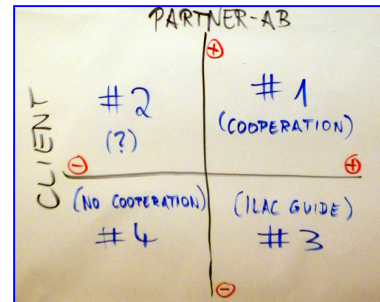
The potential relations of the national accreditation institution with the partner institution were classified by the following criteria:



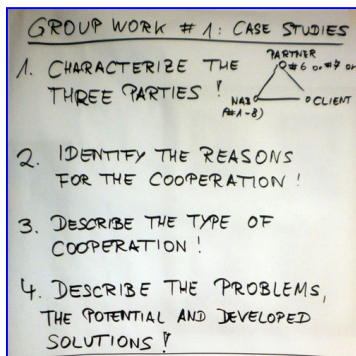
- Type of Client:
  - national, (active in national markets only)
  - regional (inside Latin America) or
  - global market player
- Type of the NAB (IAAC member):
  - NAFP of Level 1 – 5 or
  - NAB with MoU Level 6 or
  - NAB with MRA Level 7 or 8
- Type of Partner accreditation body:
  - IAAC member,
  - outside IAAC, but ILAC/IAF member,
  - outside ILAC/IAF scheme: Globalgap, European Directives or other.

Using the simple question „Will you cooperate with me?“, the type of cooperation between the client (applying or accredited body in the country) and the partner AB was classified in a portfolio.

| Type of Cooperation        | Client | Partner AB |
|----------------------------|--------|------------|
| # 1 Full cooperation       | YES    | YES        |
| # 2 No client cooperation  | NO     | YES        |
| # 3 No partner cooperation | YES    | NO         |
| # 4 No cooperation         | NO     | NO         |



During the first group work with four teams, nine case studies from the IAAC region were collected, and the details of the cooperation including detected, solved and still unsolved problems were analysed.



- Group A analysed the cooperation within the mandatory sector in the European Union, USA and worldwide.
- Group B analysed the cooperation inside of an IAAC membership (ANAB, OAA, ECA).
- Group C analysed the cooperation within bodies outside the IAAC region: the European Union, UKAS, ENAC
- Group D presented the cooperation model between two NABs (JANAAC and TTLABS) and several NAFFPs in the Caribbean Region as a subregional group.

| Case studies of Cross Frontier Accreditation |                     |            |   |                    |                 |           |
|--|---------------------|------------|---|--------------------|-----------------|-----------|
| No   | Title               | NAB        | Client  | Partner AB         | Relation        | Type of C |
| A1   | Organic Bananas     | OAE        | Control Union Peru, Cert Body                               | RvA + Indecopi     | 5,6 --> 8       | #1 (++)   |
| A2   | Casino Labs         | OAE        | US-american testing labs of Casino equipment                | A2LA               | 6 --> 8         | #1 (++)   |
| A3   | ICONTEC             | OAE        | ICONTEC Colombia, System Cert Body                          | SIC                | 6 --> 5,6       | #1 (++)   |
| B1   | Indecopi            | INDECOPI   | Regional Cert Body with local branch offices                | UKAS / ANAB        | 7 --> 8         | #4 (--)   |
| B2   | OAA to EU           |            | Local testlab with busineses in EU-region                   | OAA                | 6 --> 8         | #1 (++)   |
| B3   | NAFFP               | ONA COHCIT | Local lab in mandatory area and international business      | ECA Costa Rica     | 5 --> 7         | #1 (++)   |
| C1   | Organic Coffee      | OGA        | Local testlab with busineses in EU-region                   | EU                 | 7 --> 8         | #4 (--)   |
| C2   | Global Qm Certifier | ONA COHCIT | Global Cert Body with local branch offices                  | UKAS / ANAB / ENAC | 5,6 --> 8       | #1 (++)   |
| D1   | CROSQ CCA           | TTLABS     | Local CABs in Carribbean Region with international business | CCA                | 3,4,5 --> 6 (8) | #1 (++)   |

|   |  |
|---|--|
| <p>Following components of cooperation were collected:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• First Accreditation             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marketing and information</li> <li>- Preparation of application</li> <li>- Document review</li> <li>- On site assessment</li> <li>- Training in national regulations</li> </ul> </li> <li>• Surveillance             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparation of visits</li> <li>- On site assessment</li> <li>- Corrective actions</li> <li>- Market observation</li> <li>- Proficiency Tests</li> </ul> </li> <li>• Other Activities             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assessment observations</li> <li>- Joint assessments</li> <li>- Joint accreditations</li> <li>- Training on the job</li> <li>- Common assessor pool</li> </ul> </li> </ul> | <p>Following reason to start a cooperation were listed:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Client:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Historically based contacts</li> <li>- Market needs (multi side accred.)</li> <li>- Better reputation</li> <li>- Better performance</li> <li>- “Lower requirements”</li> </ul> </li> <li>• Your Accreditation Body:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conflicts of interests</li> <li>- Insufficient resources</li> <li>- Insufficient competence</li> <li>- Training of your own experts</li> <li>- Political reasons (mandatory)</li> </ul> </li> <li>• Partner AB (Non-cooperation)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conflicts of interests</li> <li>- Lack of resources</li> <li>- Political reasons</li> <li>- Poor confidence</li> <li>- No communication line</li> </ul> </li> </ul> |
|---|--|

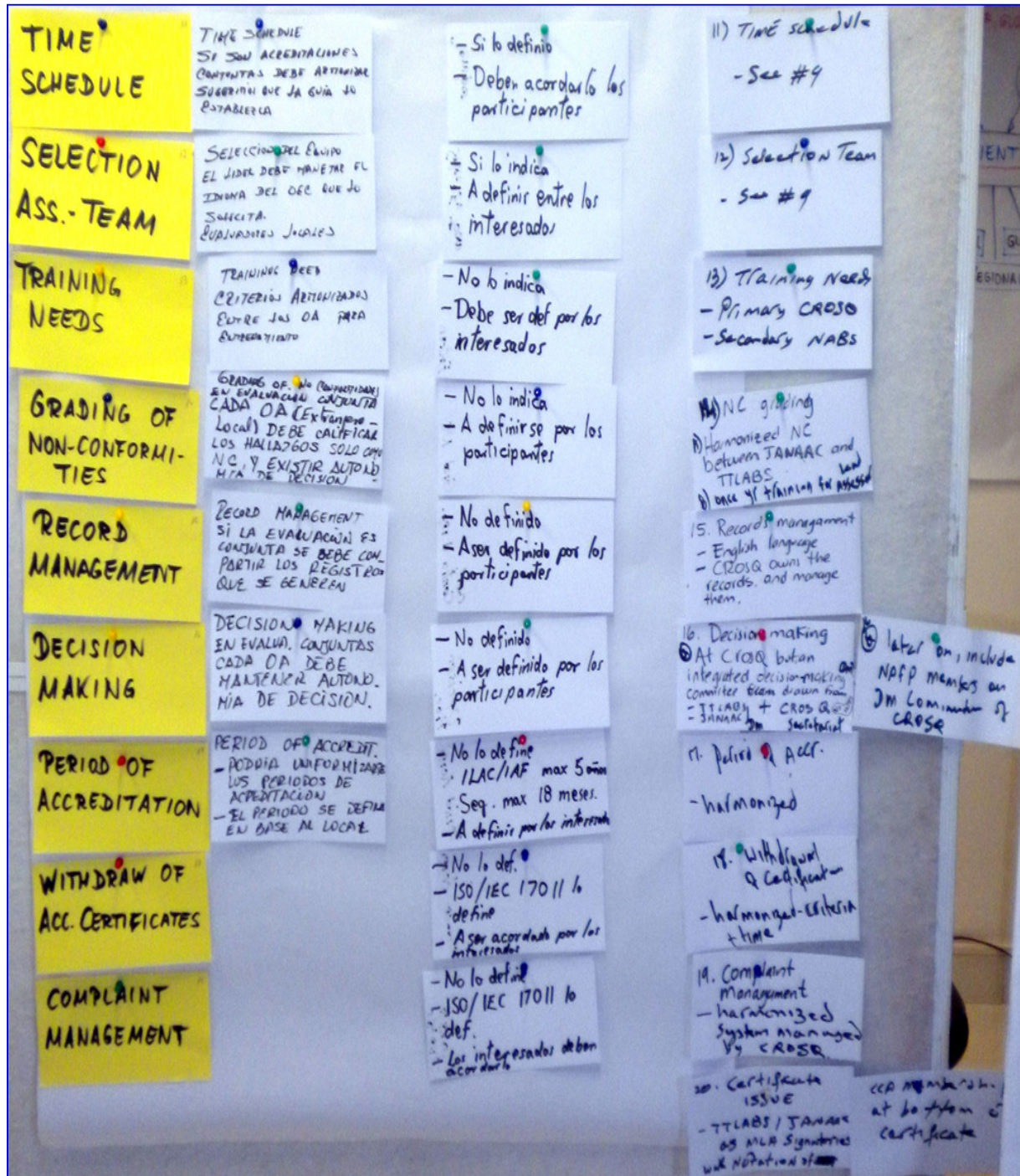
Over one hour, Fabian Hernandez / IAAC reported via Skype from New Zealand about a new agreement (MCAA) of cooperation on IAF-level, which will improve the communication and exchange of experiences between IAF members and customers. (for details see Annex 1).



A second run of group work with three teams determined the needs of modifications, extensions or improvements of rules and procedures inside and outside the IAAC region and especially in the new system CCA.

The following twenty aspects of the quality management system should be mentioned in Cross Frontier Accreditation activities, because they need extensions, modifications or improvements: Language skills, Communication lines, Responsibilities, Liability / Insurance, Distribution of tasks, Fee structure, Application forms, Necessary documents, Scope definition, Mandatory specifications, Time schedule, Selection of assessor team members, Training needs, Grading of non-conformities, Record management, Decision making, Period of accreditation, Withdraw of certificates, Complaint management, Peer evaluation.

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <p><b>LANGUAGE PROBLEMS ?</b></p>      | <p>LENGUAJE DEBE SER LA MISMA QUE SE VA EVALUAR</p>   | <p>- Si existe. Debe definirse al momento de hacer el acuerdo</p>   | <p>- Debe existir alguien del equipo que maneje el lenguaje</p>                                       |
| <p><b>COMMUNICATION LINES</b></p>      | <p>LINEAS COMUNICACION TODO POR ESCRITO</p>   | <p>- No está previsto<br/>- Si se debe prever procedimiento</p>   |   |
| <p><b>RESPONSIBILITY LIABILITY</b></p> | <p>RESPONSABILIDAD QUIEN TIENE LA RESPONSABILIDAD DE SU ENTRENAMIENTO CUALQUIERA A UN CLIENTE.</p>            | <p>- RESPONSABILIDAD DEBE SER COMPARTADA PERO DEBE HABER UN LIDERAZGO DEL INTERNACIONAL</p>                       | <p>- No se puede definir<br/>- Es necesario:<br/>1: Organismo Público<br/>2: Organismo Priv., ONG</p> |
| <p><b>LIABILITY INSURANCE</b></p>      | <p>SEGUROS INSURANCE. DEPENDE DE CADA PAIS COMO SE QUIERA PROTEGER</p>  | <p>- No lo indica<br/>- Las normas aplicables lo indican ISO/IEC 17011, 17021,</p>                                | <p>17020 (Las otras no)<br/>- Se vuelven necesarias</p>   |
| <p><b>DISTRIBUTION OF TASKS</b></p>    | <p>DISTRIBUCION TAREAS EL DA LOCAL APOYA O A ENTRENADO DISTRIBUYE Y PLANIFICA TAREAS</p>                      | <p>- Si se prevé<br/>- Si es necesario un proced</p>  |   |
| <p><b>FEE STRUCTURE</b></p>            | <p>FEE STRUCTURE NO HAY NADA QUE DEFINIR FRENTE A TARIFAS SI LAS TARIFAS YA ESTAN DEFINIDAS POR CADA PAIS</p> | <p>- Definido y necesario<br/>- Realización de proced.</p>  |   |
| <p><b>APPLICATION FORMS</b></p>        | <p>APPLICATION FORMS DOS FORMULARIOS DE SOLICITUD LISTA DE DOCUMENTOS UNICA + EL ALCANCE EN LABORATORIO</p>   | <p>- Necesarios<br/>- A definir en los acuerdos o proced CA</p>   |   |
| <p><b>NECESSARY DOCUMENTS</b></p>      | <p>NECESSARY DOCUMENTS LISTA LISTA DE CHEQUEO MANUAL CALIDAD, TITANUAL PROCEDIMIENTOS</p>                     | <p>- Si se define<br/>- Son necesarios<br/>- Deben definirse</p>  |   |
| <p><b>SCOPE DEFINITION</b></p>         | <p>SCOPE DEFINITION UNIFORMIDAD ALCANCE DEBE SER EL MISMO</p>   | <p>- Si lo define por ILAC/IAF AS (Conf. &amp; Japs)<br/>- ILAC G18 Labs.<br/>- A definir por los interesados</p> |   |
| <p><b>MANDATORY SPECIFICATIONS</b></p> | <p>MANDATORY SPECIFICATIONS SE DE RESPONDER LA LEGISLACION DEL PAIS.</p>                                      | <p>- No Definido present.<br/>- Se deben definir por los participantes</p>  |   |



Most of the following questions should be answered by specific clauses in the arrangement or contract between NAB, Partner and Client.

1. Language skills  
What will be the dominant / juridical relevant language between NAB and Partner, between Partner and Client?
2. Communication lines  
Which fast communication media as phone, emails, Skype etc will be used for the routine communication? What about the record management?



3. Responsibilities  
How are the responsibilities ruled between NAB and Partner? What about the liability in cases of corruption or misuses of duties or certificates (indemnity)?
4. Liability / Insurance  
How are the contract liabilities defined between NAB, Partner and Client? (3 and 4 should be based on a risk assessment!)
5. Distribution of tasks  
How are the tasks of application, assessment, accreditation, surveillance and complaint management distributed between NAB, Partner and Client? (Responsibility Assessment Matrix)
6. Fee structure  
On which base will the fee structure be calculated (national currency, US-Dollar, Euro or other)? Who has the currency risk in case of inflation?
7. Application forms  
What kind of application form shall be used by the client? The NAB one, the Partner one, both or one combined? Which language shall be used? How many copies are necessary?
8. Necessary documents  
Which list of necessary documents for application is obligatory? How many copies of the documents? Are translations necessary? Who is responsible for the final record management?
9. Scope definition  
How to describe the accreditation scope in foreign languages? In areas outside of the ILAC/IAF schemes such as Globalgap etc? How to register the foreign scope in the national database of accredited bodies?
10. Mandatory specifications  
What about the knowledge of legislation and/or standardisation of the Partner country / region as FDA Regulations, European Directives, Technical Specifications and Harmonized EN-standards?
11. Time schedule  
How to combine different time schedules and deadlines for corrective activities? How to cooperate with different process run-times as reviews of documents, issuing reports, re-assess the results of corrective actions, etc ?
12. Selection of assessor team members  
How to manage different requirements for technical expert, assessor and lead assessor profiles? How to harmonize the requirements for education, experience, language skills, number of experts in a team, etc?

13. Training needs  
How to harmonize the training schemes with the components training needs, training plans, training programmes and checks of effectiveness of training?  
What about the comparability of a one day seminar and a one week workshop about ISO 17025 components?
14. Grading of non-conformities  
How to harmonize the grading of non-conformities (minor, major, critical), observations, concerns, and comments?
15. Record management  
Who shall be finally responsible for issuing, distribution, maintenance, withdrawal, archiving of original documents / records and copies (controlled / uncontrolled)?
16. Decision making  
No subcontracting of decision making in ILAC/IAF scheme is allowed. What about the decision making process in the mandatory area of the NAB? Is it on consensus base or majority decision?
17. Period of accreditation  
How to rule it, if the periods of accreditations differ in case of Joint Accreditations? Use the shortest, the mean, the longest period or independently both?
18. Withdraw of certificates  
What will happen if a part of the accreditation certificate is withdrawn by one of the accreditation body? Will it influence the accreditation scope of the other AB? How to clarify conflicting opinions?
19. Complaint management  
How to organise an appropriate complaint management for the client? Who will be responsible to receive, to manage, to solve a complaint and to archive all relevant records?
20. Peer evaluation  
The peer evaluator team should investigate, how the cooperation between NAB and Partner is organised, the communication to the clients is planned and implemented, the surveillance is done, changes in the quality management are communicated to the partner, etc.

**Evaluation**

At the end of every day, the participants of the workshop were asked for their anonymous evaluation by means of a five-part scale.



At the end of the workshop, detailed questionnaires about a content evaluation were handed out to the participants.

Fecha: Del 14 al 16 de junio de 2010 - Asunción - Paraguay

Organizado por: la IAAC, PTB de Alemania y el ONA de Paraguay  
(Los formularios no identifican a la persona que evalúa el curso)

|   | 1 | 2  | 3  | 4 | 5  | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | Sobre 5     | Sobre 100 |
|---|---|----|----|---|----|---|---|---|---|----|----|----|----|----|-------------|-----------|
| <b>SECCIÓN 1: Evaluación del Curso</b>  |   |    |    |   |    |   |   |   |   |    |    |    |    |    | <b>4,53</b> | <b>91</b> |
| 1.1 Nivel de las exposiciones   | 4 | 5  | 4  | 4 | 4  | 5 | 4 | 4 | 5 | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 4,54        | 91        |
| 1.2 Nivel de los ejercicios individuales (si se aplica)                             | 4 | 4  |    |   | 5  | 5 | 4 |   |   | 5  |    |    | 5  |    | 4,57        | 91        |
| 1.3 Nivel de los ejercicios de grupo (si se aplica)                                 | 3 | 4  | 5  | 3 | 5  | 5 | 4 | 4 | 5 | 5  | 4  | 5  | 5  |    | 4,38        | 88        |
| 1.4 Nivel del material de enseñanza entregado                                       | 4 | 4  | 4  | 3 | 5  | 5 | 5 | 3 | 5 | 5  | 3  | 4  | 5  |    | 4,23        | 85        |
| 1.5 Organización del Seminario  | 4 | 5  | 5  | 4 | 5  | 5 | 5 | 4 | 5 | 5  | 5  | 5  | 5  |    | 4,77        | 95        |
| 1.6 Cumplimiento de los horarios preestablecidos                                    | 4 | 5  | 5  | 3 | 5  | 5 | 5 | 4 | 5 | 5  | 5  | 5  | 5  |    | 4,69        | 94        |
| <b>SECCIÓN 2: Evaluación de las instalaciones y servicios</b>                       |   |    |    |   |    |   |   |   |   |    |    |    |    |    | <b>4,49</b> | <b>90</b> |
| 2.1 Comodidad de los ambientes  | 3 | 5  | 5  | 3 | 5  | 5 | 5 | 4 | 4 | 5  | 5  | 5  | 5  |    | 4,54        | 91        |
| 2.2 Nivel de los materiales audiovisuales utilizados                                | 4 | 4  | 4  | 3 | 5  | 5 | 4 | 3 | 5 | 5  | 4  | 5  | 5  |    | 4,31        | 86        |
| 2.3 Comodidad para realizar trabajos individuales y de grupo                        | 3 | 5  | 4  | 4 | 5  | 4 | 4 | 4 | 4 | 4  | 5  | 4  | 5  |    | 4,23        | 85        |
| 2.4 Comodidad de los Horarios   | 4 | 5  | 5  | 4 | 4  | 5 | 5 | 5 | 5 | 5  | 5  | 5  | 5  |    | 4,77        | 95        |
| 2.5 Servicio de Refrigerio  | 4 | 4  | 5  | 4 | 5  | 5 | 5 | 5 | 5 | 4  | 5  | 4  | 5  |    | 4,62        | 92        |
| <b>SECCIÓN 3: El Instructor</b>   |   |    |    |   |    |   |   |   |   |    |    |    |    |    | <b>4,77</b> | <b>95</b> |
| 3.1 Dominio del tema (anotar el nombre del instructor)                              |   |    |    |   |    |   |   |   |   |    |    |    |    |    |             |           |
| Manfred Kindler   | 4 | 5  | 5  | 4 | 5  | 5 | 4 | 5 | 5 | 5  | 5  |    | 5  |    | 4,75        | 95        |
| 3.2 Cómo percibe la preparación previa de los instructores                          |   |    |    |   |    |   |   |   |   |    |    |    |    |    |             |           |
| Manfred Kindler   | 4 | 5  | 5  | 4 | 5  | 5 | 5 | 4 | 5 | 5  | 5  | 5  | 5  |    | 4,77        | 95        |
| 3.3 Método de impartir el seminario   | 4 | 5  | 5  | 3 | 5  | 5 | 5 | 4 | 5 | 5  | 4  | 5  | 5  |    | 4,62        | 92        |
| 3.4 Desempeño general del grupo de instructores                                     | 4 | 5  | 5  | 4 | 5  | 5 | 5 | 4 | 5 | 5  | 4  | 5  | 5  |    | 4,69        | 94        |
| 3.5 Puntualidad del grupo de instructores   | 5 | 5  | 5  | 5 | 5  | 5 | 5 | 5 | 5 | 5  | 5  | 5  | 5  |    | 5,00        | 100       |
| <b>SECCIÓN 4: Indique si está de acuerdo o en desacuerdo</b>                        |   |    |    |   |    |   |   |   |   |    |    |    |    |    | <b>4,42</b> | <b>88</b> |
| 4.1 El seminario cumplió con mis expectativas previas.                              | 4 | 5  | 5  | 3 | 5  | 4 | 4 | 4 | 5 | 5  | 5  | 5  | 5  |    | 4,54        | 91        |
| 4.2 La información que obtuve será de utilidad para mi laboratorio                  | 4 | 4  | 5  | 4 | 5  | 5 | 5 | 3 | 5 | 5  | 5  | 5  | 5  |    | 4,62        | 92        |
| 4.3 Comprendo la mayor parte de los conceptos expuestos.                            | 4 | 4  | 4  | 5 | 5  | 3 | 5 | 5 | 5 | 4  | 4  | 4  | 5  |    | 4,38        | 88        |
| 4.4 La duración del curso fue adecuada en relacion a la cantidad de temas expuestos | 4 | 4  | 3  | 5 | 4  | 4 | 4 | 4 | 5 | 5  | 3  | 4  | 5  |    | 4,15        | 83        |
| <b>SECCIÓN 5: Visión general y observaciones</b>                                    |   |    |    |   |    |   |   |   |   |    |    |    |    |    | <b>8,85</b> | <b>88</b> |
| 5.1 Califique usted al seminario (escala 1 a 10)                                    | 8 | 10 | 10 | 8 | 10 | 8 | 9 | 7 | 9 | 9  | 8  | 9  | 10 |    | 8,85        | 88        |

- *El Seminario debe durar mas tiempo, tratar que sea en un solo idioma o que ambas partes traductor y expositor no hablen a la vez*
- *Definir desde la coordinación, uso de equipo de computadora para transferencia y manejo de archivos. Indicación de las normas, documentos*
- *a manejar que estén disponibles para conocimiento previo del participante.*
- *Aumentar numero de casos para intercambiar experiencias*
- *Aspectos de traducción deben mejorarse, Incluir mas ejemplos prácticos con soluciones (no todos los hechos se solucionaron).*
- *Discutir las guías ILAC/IAF con mayor profundidad. El taller debió durar un dia mas.*
- *Repetir el Seminario*
- *La organización, logística, hotel, atención fue excelente mis felicitaciones al personal del ONA de Paraguay, un excelente trabajo.*
- *Alguien del ILAC O IAF debe compartir con nosotros este tipo de talleres para que las consultas sean enviadas directamente.*
- *Socializar entre los participantes que acciones serian tomadas por la IAAC, luego de la próxima asamblea en Rio de Janeiro, a partir del*
- *resultado de este workshop, como un instrumento de motivación de esta actividad y justificar como antecedentes para otros temas*
- *Pienso realmente que la estructura del taller fue productiva*

Annex 1: Presentation of Fabian Hernandez via Skype

**“Experience Exchange on Best Practices in Accreditation”**

Fabián Hernández, Gerente de Organismos de Certificación

**CONFORMITY (CASCO)**

El Comité de Evaluación de la Conformidad de ISO, elabora las normas que son utilizadas por los organismos de certificación, los organismos de inspección, laboratorios (ensayos y calibración) y para los organismos de acreditación.

La norma que los organismos de acreditación deben cumplir es la ISO/IEC 17011:2004, Requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.

**IAF e ILAC**

El Foro Internacional de Acreditación (IAF) y la Cooperación Internacional de acreditación de laboratorios de ensayo y calibración (ILAC), son los organismos internacionales responsables de la armonización de criterios para la operación de los organismos de acreditación a nivel internacional.

Ambos organismos emitieron en 2009, el documento denominado: IAF/ILAC A5, Acuerdos de Reconocimiento Multi-Lateral.-Aplicación de la ISO/IEC 17011:2004

**ISO/IEC 17011:2004 Evaluación (Definición)**

Proceso realizado por un organismo de acreditación para evaluar la competencia de un OEC con base en determinadas normas u otros documentos normativos y para un alcance de acreditación definido.

NOTA: Evaluar la competencia de un OEC involucra evaluar la competencia de todas las operaciones del OEC, incluida la competencia del personal, la validez de la metodología de evaluación de la conformidad y la validez de los resultados de evaluación de la conformidad.

**7.5.7 para evaluaciones iniciales, se debe evaluar:**

1. la oficina principal y/o central
2. todas las demás instalaciones del OEC en las que se desarrollan una o más actividades clave y que están cubiertas por el alcance de acreditación.

NOTA: Las actividades clave incluyen, la formulación de políticas, el desarrollo de procesos y procedimientos, y según corresponda, la revisión de contratos, la planificación de evaluaciones de la conformidad, la revisión, la aprobación y la toma de decisión de los resultados de las evaluaciones de la conformidad.

Las demás instalaciones del OEC se les denomina sucursal u oficina.

Sin embargo las sucursales u oficinas en las que se desarrollan una o más actividades clave y que están cubiertas por el alcance de acreditación, se les denomina oficina o sucursal crítica.

**ACTIVIDADES CLAVE**

Para Organismos de Inspección están definidos en el IAF/ILAC A5:2009

- (i) Las actividades clave incluyen:
  - formulación de la política
  - desarrollo del proceso y/o del procedimiento;
  - proceso de selección inicial de inspectores y, como sea apropiado;
  - revisión de contrato;
  - planificación de evaluaciones de la conformidad.
  - revisión y aprobación de evaluaciones de la conformidad
- (ii) Cuando se considera si una instalación es donde las actividades clave se llevan a cabo, el organismo de acreditación debería considerar los aspectos que tienen una influencia en el resultado de la inspección.

## ¿Existen definiciones de actividades críticas para otros programas?

Actualmente IAF a través de dos de sus grupos de trabajo están elaborando el listado de actividades críticas específicamente para los programas de certificación de Personas y algunas particularidades para la certificación de Sistemas de Gestión de Inocuidad o seguridad alimentaria.

- Evaluación de locaciones críticas.
- Para la evaluación de las locaciones críticas, los Organismos de Acreditación deben considerar si son locales o foráneas.

Las foráneas son aquellas que no están en el país o economía en el que normalmente opera el Organismo de Acreditación.

- Evaluación de locaciones críticas.
- Para evaluaciones iniciales se requiere evaluar el 100% de las locaciones críticas.
- Para vigilancias o reevaluaciones se puede hacer un muestreo.
- Para las Localidades Críticas Foraneas (FCL), se pueden utilizar los principios de la acreditación transfronteras establecidas en el documento IAF GD3:2003.

### IAF GD3:2003

Los OA signatarios del MLA IAF deben tener un programa de evaluación que cubra todas las locaciones críticas de sus OCs solicitantes y acreditados que les sean identificados como se indica en la sección anterior, en cualquier lugar del mundo que se encuentren. Este programa puede utilizar los OAs locales del país, signatarios del MLA IAF, pero no debería permitir el muestreo de las ubicaciones críticas en la evaluación inicial.

## Resoluciones de IAF

IAF, durante su vigésima asamblea general que tuvo lugar en Cancún México, estableció las resoluciones 2006-14 y 2006-15, en las que se estableció que todas las locaciones críticas consideradas foraneas (FCLs), incluidas en los alcances de acreditación, deben ser evaluadas al menos una vez por un Organismo de Acreditación signatario del MLA antes de:

- Para Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental, 31 de diciembre de 2007
- Para Producto, 31 de diciembre de 2008.

## Reglas para operar el MLA de IAF

IAF estableció un documento para operar el MLA, de tal forma de que se busque evitar duplicar acreditaciones por parte de los organismos de certificación. El documento que se tienen es: IAF GD3:2003 Acreditación Transfronteras.

ILAC estableció el documento ILAC G21:2002, que es para la acreditación transfronteras, principios para evitar duplicación.

## Por ejemplo MCAA

Este es un acuerdo marco al MLA el cual involucra tanto a Organismos de Acreditación como a Organismos de Certificación. Con el acuerdo se autoriza a los organismos de acreditación a **intercambiar información y a cooperar** para evaluar organismos de certificación que tienen más de una acreditación.

Se tienen 3 propósitos:

- Cooperación en Acreditación
- Contratación del Personal de Evaluación
- Intercambio de información entre los Organismos de Acreditación.

**Los signatarios del MCAA son:**

ANAB (USA), SCC (CANADA), JAZ-ANZ (Australia y Nueva Zelanda), SIC (Singapur), TAF (China Taipei), TGA (Alemania), JAB(Japón) y ema (México).

ema tiene firmados otros acuerdos bilaterales con ENAC(España) y UKAS (Reino Unido)

**Actividades realizadas**

- Evaluaciones conjuntas con ANAB, SCC, JAZ-ANZ
- Intercambio de informes de evaluación.- ANAB, SCC, JAZ-ANZ, ENAC, UKAS.
- Realización de evaluaciones a nombre de otro organismo de acreditación.- (ANAB, SCC, RvA)

En el área de laboratorios se tiene:

- Evaluaciones conjuntas.- Cooperación con CGCRE-INMETRO (Brasil)
- Asignación de Expertos.- Colaboración para UKAS (Reino Unido)

**Aprendizaje**

- Que establecer nuestra propia política sobre cómo cooperar con otros organismos de acreditación.
- Se tiene que documentar la política y el procedimiento para realizar el trabajo.
- Es necesario informar a los otros organismos con los que estamos trabajando cómo son nuestros Establecer un calendario de evaluaciones.
- Documentar quien será el líder en los procesos.
- Identificar los elementos que requerimos que se evalúen y si hay algún criterio específico.
- Manejo de los costos, la facturación de los servicios
- Coordinación permante
- Traducción de informes
- Validación de informes
- Teníamos procedimientos, nuestros tiempos y la calificación de nuestro personal

**Resultados**

- CONFIANZA –CONFIANZA –MÁS CONFIANZA
- GRACIAS POR SU ATENCIÓN