

COMISIÓN DIRECTIVA

COMITÉ DE PARTES

DIRECCIÓN TÉCNICA

COMISIÓN DE ACREDITACIÓN

GESTION DE CALIDAD

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

COMITÉS TÉCNICOS

DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN DE LABORATORIOS

DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN DE ORGANISMOS

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

TÉCNICOS

COMISIÓN DIRECTIVA

Proponer acciones para el funcionamiento administrativo del OSA, así como para el diseño y puesta en marcha de estrategias y proyectos que contribuyan al desarrollo de la infraestructura de calidad, en el marco del Sistema Salvadoreño para la Calidad.



DIRECCIÓN TÉCNICA

Realizar acciones para el funcionamiento técnico y administrativo del OSA, así como para el diseño y puesta en marcha de estrategias y proyectos que contribuyan al desarrollo y difusión de la acreditación, en el marco del Sistema Salvadoreño para la Calidad.

1 EMPLEADO



COMITÉ DE PARTES

Ente vigilante para salvaguarda la imparcialidad de todas las actividades que realiza, desarrollar y mantener los principios y principales políticas de operación del OSA



COMISIÓN DE ACREDITACIÓN

Apoyar al OSA en la toma de decisiones sobre el otorgar, renovar, suspender, cancelar, reducir o ampliar el alcance de la acreditación. Considerar las observaciones emitidas por el grupo evaluador y determinar si se otorga, renueva, suspende cancela, reduce o amplía la acreditación, al organismo solicitante y emitir una resolución al respecto. Establecer la necesidad de realizar auditorías adicionales por motivos de quejas, notificación de cambios por parte de los organismos acreditados o cuando la comisión, en base a la evaluación realizada y al informe presentado por el equipo evaluador, lo considere necesario.



GESTIÓN DE CALIDAD

Que los procesos de acreditación del OSA se realicen de forma equivalente a los establecidos internacionalmente, mediante el desarrollo y seguimiento de un sistema de gestión de calidad que le permita a sus servicios obtener y mantener el reconocimiento de sus pares.

1 EMPLEADO



ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Realizar actividades de logística y administrativos de apoyo a la gestión que realiza el Director Técnico del organismo de acreditación.

1 EMPLEADO



DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN DE LABORATORIOS.

Fortalecer el esquema de acreditación a su cargo, coordinando las actividades del proceso de acreditación e implementando las directrices internacionales que se dictan a nivel regional e internacional en materia de acreditación de laboratorios.

1 EMPLEADO



DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN DE ORGANISMOS

Respaldar el proceso de acreditación de los OEC manteniendo las evidencias objetivas que demuestren el cumplimiento de los requisitos de la normas que les aplica contra los criterios de acreditación establecido en el OSA; e implementando continuamente los lineamientos o directrices que se dicten a nivel internacional para el esquema de acreditación que les corresponda desarrollar

1 EMPLEADO



DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Posicionar a nivel nacional e internacional los servicios que presta el Organismo Salvadoreño de Acreditación, promoviendo todas las actividades de acreditación, capacitación, formación de evaluadores, evaluación de la conformidad e importancia de la acreditación en el desarrollo social y económico del país, para lograr un nivel de sensibilización sobre la importancia de la acreditación en el contexto nacional e internacional.

1 EMPLEADO



COMITES TÉCNICOS

El OSA cuenta con comités técnicos para abordar temas como la trazabilidad de las mediciones, ensayos de aptitud, criterios de acreditación de cada esquema, validación de métodos, estimación de incertidumbre, entre otros.



TÉCNICOS

Generar la documentación o proponer las modificaciones requeridas para la implementación del esquema de acreditación. Identificar las necesidades de capacitación con el jefe de departamento para la formación y mantenimiento de la competencia técnica del padrón de evaluadores y expertos respecto al esquema de acreditación correspondiente. Cumplir el plan anual operativo del esquema de acreditación del cual es responsable.

2 EMPLEADOS

