

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
DE LABORATORIOS**

Utilizar los espacios libres entre cada pregunta para reflejar las observaciones o evidencias objetivas detectadas en el transcurso de la auditoría.

Adjuntar como anexos al cuestionario todos los documentos actualizados que puedan aportar información añadida (organigramas, listado de equipos, listado de documentos...)

En las preguntas se identifican entre corchetes los apartados de la Norma UNE-EN ISO/IEC 17025, y los apartados-del Proyecto del Real Decreto 410 / 2010 de Marzo por el que se desarrollan los requisitos técnicos exigibles a las Entidades de Control de Calidad de la Edificación y a los Laboratorios de Ensayos para el control de Calidad de la Edificación para el ejercicio de su actividad.

Se incluyen anexos al presente cuestionario los siguientes documentos:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

Firma auditor

Fecha:

ÍNDICE

1 DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA	3
2. ALCANCE SOLICITADO	5
3. SEGUROS.....	7
4. ORGANIZACIÓN.....	8
5. PERSONAL	11
6 SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD.....	14
7 CONTROL DE LOS DOCUMENTOS.....	15
8. REVISIÓN DE SOLICITUDES, OFERTAS Y CONTRATOS.....	16
9. SUBCONTRATACIÓN DE ENSAYOS	16
10 COMPRAS DE SERVICIOS Y SUMINISTROS	17
11 SERVICIO AL CLIENTE.....	18
12 RECLAMACIONES	18
13 CONTROL DE TRABAJOS DE ENSAYO/CALIBRACIÓN NO CONFORMES	19
14 MEJORA.....	19
15 ACCIONES CORRECTIVAS	19
16 ACCIONES PREVENTIVAS	20
17 CONTROL DE LOS REGISTROS.....	21
18 AUDITORÍAS INTERNAS	22
19 REVISIONES POR LA DIRECCIÓN.....	23
20. INSTALACIONES Y CONDICIONES AMBIENTALES	24
21. MÉTODOS DE ENSAYO Y CALIBRACIÓN Y VALIDACIÓN DE MÉTODOS.....	25
22. EQUIPOS	27
23.TRAZABILIDAD DE LAS MEDIDAS.....	31
24. MUESTREO	34
25. MANIPULACIÓN DE OBJETOS DE ENSAYO	34
26. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS RESULTADOS DE ENSAYO Y CALIBRACIONES	35
27. REGISTROS TÉCNICOS CONTROL DE DATOS Y ACTAS DE RESULTADOS.....	37
28. ENSAYOS REALIZADOS EN PRESENCIA DEL GRUPO AUDITOR	41

1 DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA

IDENTIDAD	
EMPRESA TITULAR	
	Nombre:
	Domicilio social:
	Distrito Postal
	Localidad
	Provincia
LABORATORIO AUDITADO	
	Nombre:
	Número de la Declaración Responsable:
	Fecha de presentación de la Declaración Responsable:
	Domicilio social:
	Distrito Postal
	Localidad
	Provincia
ORGANIZACIÓN SUPERIOR; OTRAS EMPRESAS	
	Nombre:
	Nombre:
	Nombre:
OTROS LABORATORIOS	
	Localidad/Provincia:
	Localidad/Provincia:
	Localidad/Provincia:
	Localidad/Provincia:
	Localidad/Provincia:
	Localidad/Provincia:
FECHA DE AUDITORÍA:	
DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Proyecto del Real Decreto Real Decreto 410 / 2010
<input checked="" type="checkbox"/>	Decreto..... de la Consejería.....de la Comunidad Autónoma de.....
<input checked="" type="checkbox"/>	Orden de ...de.....de de la Consejería.....de la Comunidad Autónoma de.....
<input checked="" type="checkbox"/>	Norma UNE-EN ISO/IEC 17025:2005
<input type="checkbox"/>	Manual de la Calidad del solicitante (Edición:.....; fecha:.....)
<input type="checkbox"/>	Alcance de la asistencia técnica (ensayos y/o pruebas de servicio y normas de aplicación y/o procedimientos internos):
<input type="checkbox"/>	Otros documentos (indicar):

RELACIÓN DE ASISTENTES		
Por el Laboratorio (interlocutores)		
Nombre y DNI	Cargo	Firma
Grupo auditor		
Nombre	Cargo	Firma

3. SEGUROS

- | | | | | |
|-----|---|----|----|----|
| 3.1 | ¿Se ha suscrito una póliza de seguros destinada a cubrir la responsabilidad civil de las actuaciones como laboratorio de ensayos? Cuantía de la póliza. | SÍ | NO | |
| 3.2 | ¿Está actualizada (al corriente de pago)? | SÍ | NO | |
| 3.3 | Si el Laboratorio utiliza equipos con material radioactivo. ¿Se justifica adecuadamente el cumplimiento de la legislación vigente de aplicación? | SÍ | NO | NA |
| 3.4 | Si la instalación radiactiva está sujeta a legalización, comprobar que sea conforme el acta de la última inspección anual del Consejo de Seguridad Nuclear en la que consten los equipos que el laboratorio utiliza para la realización de los ensayos. | SÍ | NO | NA |
| 3.5 | De acuerdo con la Legalización de la instalación radiactiva, si procede de acuerdo a su potencia. | SÍ | NO | NA |

4. ORGANIZACIÓN

- | | | | | |
|-----|---|----|----|--|
| 4.1 | ¿Está establecida en el Manual de Calidad la personalidad jurídica que asume las responsabilidades legales del laboratorio y Coincide esta con la de las Escrituras de la empresa?(4.1.1) | SÍ | NO | |
|-----|---|----|----|--|

Notas:

Tomar los datos de la fecha de escritura, número de escritura, Notaría, Registro Mercantil en que está inscrita y datos de inscripción (libro, tomo, folio, hoja, inscripción, fecha, ...)

Comprobar que el objeto social de la empresa que consta en la escritura incluye la prestación de servicios como laboratorio de ensayos.

Comprobar la disposición de la licencia ambiental de la actividad para la instalación del laboratorio.

4.2	¿Tiene implantado el laboratorio un Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo con la norma UNE-EN ISO/IEC 17025 para los ensayos y/o pruebas de servicio en las que presta su asistencia técnica y que cumple los requisitos exigidos por el Real Decreto 410/2010, de 31 de marzo, y, en su caso, la normativa de la Comunidad Autónoma en que está instalado?	SÍ	NO	
4.3	El Laboratorio o la Organización superior, ¿realizan actividades diferentes a las de ensayo?. Detallar (4.1.4)	SÍ	NO	NA
4.3.1	¿Se han definido responsabilidades del personal clave que participa en esas actividades y participa o influye en las actividades de ensayo?(4.1.4)	SÍ	NO	NA
4.3.2	¿Se han identificado los posibles conflictos de interés?(4.1.4)	SÍ	NO	NA
4.3.3	¿Se han adoptado las medidas adecuadas para evitar los conflictos de interés?(4.1.4)	SÍ	NO	NA
4.4	¿Ha establecido el laboratorio medidas para garantizar la confidencialidad de la información obtenida de los ensayos?(4.1.5.c)	SÍ	NO	
4.5	¿Existe un compromiso formal por escrito del Laboratorio de respetar dichas medidas?(4.1.5.c)	SÍ	NO	
4.6	¿Existe un organigrama actualizado del laboratorio y de la organización superior en que éste está situado?(4.1.5.e)	SÍ	NO	

4.7 ¿Existen documentos que reflejen las funciones y responsabilidades de cada una de las personas que realizan actividades que afecten a la calidad de los ensayos?(4.1.5.f) SÍ NO

4.8 ¿Existen solapes u omisiones de responsabilidad?(4.1.5.f) SÍ NO

4.9 ¿Quién asume la Dirección del Laboratorio (Dirección Técnica)? [4.1.5.h).

4.10 ¿Quiénes asumen la función de responsables técnicos de los distintos grupos de ensayos? [4.1.5 a).

Grupo de ensayos	Responsable
GEOTÉCNIA	
VIALES	
PRUEBAS DE SERVICIO	
RECEPCIÓN DE PRODUCTOS:	
Hormigón estructural	
Acero estructural	
Albañilería	

4.11 ¿Ha designado la Dirección una persona responsable de la gestión del Sistema de Calidad implantado y Tiene esta acceso a la más alta Jerarquía del Laboratorio? [4.1.5. i] SÍ NO

4.12 ¿Se han establecido las suplencias del personal clave? [4.1.5. j] SÍ NO

Cargo	Suplente
Director del Laboratorio	
Responsable de Calidad	
Geotécnia	
Viales	
Pruebas de servicio	
Recepción de productos:	
Hormigón estructural	
Acero estructural	
Albañilería	

5. PERSONAL

Solicitar al laboratorio los TC2 o equivalente en caso de laboratorios de la administración. Contrastar con la lista de personal e identificar personal que no es de plantilla

- | | | | |
|-----|--|----|----|
| 5.1 | ¿Existen y están actualizadas las descripciones de los puestos de trabajo del personal?
[5.2.4] | SÍ | NO |
| 5.2 | ¿Se ha establecido la sistemática para llevar a cabo la cualificación y autorización del personal?
[5.2.1] | SÍ | NO |
| 5.3 | ¿Ha emitido el laboratorio las correspondientes autorizaciones para cada tipo de actividad?
(ensayos, calibraciones internas, muestreo, validación y auditorías internas) [5.2.5] | SÍ | NO |
| 5.5 | ¿Se ha establecido la sistemática para identificar necesidades de formación y formar al personal?
(programa de formación) [5.2.2] | SÍ | NO |
| 5.6 | ¿Se ha puesto en práctica? [5.2.2] | SÍ | NO |
| 5.7 | ¿Existe una supervisión adecuada del personal en formación o que no es de plantilla? [5.2.1 y
5.2.3] | SÍ | NO |
| 5.8 | ¿Dispone el laboratorio de registros actualizados sobre cualificación, experiencia y formación
del personal? [5.2.5] | SÍ | NO |

Fichas de personal

Id	Nombre	Cargo
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
															Ficha de identidad
															Alta en Seguridad Social o Autónomo
															Contrato de trabajo o mercantil
															Titulación académica
															Certificado conocimientos y experiencia
															Declaración imparcialidad confidencialidad

○ **Comprobar los registros existentes y verificar que se cumplen los requisitos exigidos para el personal**

DATOS GENERALES PERSONAL				
CARGO	NOMBRE (Fecha de incorporación)	DATOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	¿Cumple?	
			SÍ	NO
Responsable de Calidad				
Director del Laboratorio(Director Técnico)				
<i>Responsable de grupo de áreas</i>				
<i>Responsable de grupo de áreas</i>				
<i>Responsable de grupo de áreas</i>				
<i>Responsable de grupo de áreas</i>				
<i>Responsable de grupo de áreas</i>				
<i>Responsable de grupo de áreas</i>				

○ **Indicar los responsables de las siguientes actividades**

ACTIVIDAD	PUESTO/CARGO	PUESTO/CARGO SUPLENTE.
Gestión de la Formación		
Cualificación del personal		
Compras		
Ejecución de operaciones de mantenimiento de equipos		
Ejecución de operaciones de verificación de equipos		
Ejecución de operaciones de calibración interna de equipos		
Supervisión de condiciones ambientales		
Control de documentos		
Control de registros		
Realización de auditorías internas		
Cierre acciones correctivas		
Aseguramiento calidad de ensayos		
Gestión del manual de calidad		
Gestión y revisión de solicitudes		
Gestión del registro de muestras		
Identificación y almacenamiento de muestras		
Elaboración de actas		
Revisión de actas		
Aprobación de actas		
Gestión del registro de actas		

5.9 ¿Posee el laboratorio experiencia en la realización de los ensayos para los que presenta declaración responsable? (Anotar n° de ensayos/mes aprox.) SÍ NO

5.10 A la vista de la carga de trabajo del laboratorio, ¿es suficiente el número de personal técnico existente? [4.1.5 a] SÍ NO

6 SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

Comprobar el soporte documental sobre el que se establece el Sistema de Gestión de la Calidad del laboratorio

- | | | | |
|-----|--|----|----|
| 6.1 | ¿Describe el Manual de Calidad la estructura de la documentación del sistema? [4.2.3] | SÍ | NO |
| 6.2 | ¿Abarca dicho Sistema a las unidades técnicas y actividades objeto de la presente auditoría? [4.2.1] | SÍ | NO |
| 6.3 | ¿Están establecidas por escrito las políticas y objetivos del laboratorio en materia de calidad?
¿Contiene la declaración de política de calidad la información mínima requerida en la norma? [4.2.2] | SÍ | NO |
| 6.4 | ¿Quién aprueba la declaración de política de calidad? [4.2.2] | | |
| 6.5 | ¿Se mantienen los documentos que describen el sistema de acuerdo con la situación actual del laboratorio? [4.2.1 y 4.3.2.2 b)] | SÍ | NO |

7 CONTROL DE LOS DOCUMENTOS

- 7.1 ¿Ha definido el laboratorio los documentos, tanto internos como externos, que deben estar sometidos a control? [4.3.1] SÍ NO
- 7.2 ¿Se han incluido en este control los documentos en soporte lógico? [4.3.1] SÍ NO N.A.
- 7.3 ¿Existe una lista de documentos en vigor? [4.3.2.1] SÍ NO
- 7.4 ¿Se ha implantado la utilización de listas de distribución de documentos controlados o un procedimiento equivalente? [4.3.2.1] SÍ NO
- 7.5 ¿Se ha designado el personal autorizado para llevar a cabo la revisión y aprobación de los distintos documentos? [4.3.2.1] SÍ NO
- 7.6 ¿Se retiran de su uso los documentos obsoletos? [4.3.2.2. c)] SÍ NO
- 7.7 ¿Cumplen los documentos los requisitos mínimos en cuanto a forma, incluyendo? : [4.3.2.3]
- | | | |
|--|----|----|
| Identificación única | SÍ | NO |
| Fecha de emisión o nº de revisión | SÍ | NO |
| Nº de página | SÍ | NO |
| Total de páginas o marca de final de documento | SÍ | NO |
| Responsable de la emisión | SÍ | NO |
- 7.8 ¿Se ha establecido una sistemática para la modificación de documentos? [4.3.3] SÍ NO
- 7.9 ¿Incluye dicha sistemática las modificaciones en los documentos mantenidos en sistemas informáticos? [4.3.3.4] SÍ NO N.A.

8. REVISIÓN DE SOLICITUDES, OFERTAS Y CONTRATOS

8.1 ¿Ha documentado el Laboratorio la sistemática para la revisión de solicitudes, ofertas y contratos? [4.4.1 y 4.4.1. a)] SÍ NO

Asegura esta sistemática que:

Se documentan e interpretan correctamente los requisitos del cliente SÍ NO

El laboratorio dispone de la capacidad y recursos necesarios. SÍ NO

El método de ensayo seleccionado sea apropiado SÍ NO

Se informa correctamente sobre la Declaración responsable SÍ NO

8.2 ¿Se mantiene registro de todas las revisiones y conversaciones con los clientes? [4.4.2] SÍ NO

8.3 Antes de iniciar cualquier trabajo, ¿el laboratorio resuelve las diferencias entre la solicitud u oferta y el contrato? [4.4.1] SÍ NO

8.4 ¿Existe evidencia documental de la aceptación/comunicación de los términos del contrato al cliente? [4.4.1 NOTA 3] SÍ NO

8.5 Si se producen desviaciones frente al contrato, ¿existen evidencias de que se ha informado al cliente? [4.4.4] SÍ NO

9. SUBCONTRATACIÓN DE ENSAYOS

9.1 ¿Están establecidos por escrito los criterios y la sistemática para realizar subcontratación? [4.5.1] SÍ NO

9.2 ¿El laboratorio ha subcontratado trabajos?. Indicar el motivo (4.5.1) SÍ NO

9.3 ¿Se cumple el requisito de subcontratar los trabajos únicamente a laboratorios que estén en el Registro General del Código Técnico de la Edificación? [4.5.1] y que estén dentro del alcance de su Declaración responsable el ensayo o ensayos que se subcontratan. SÍ NO

9.4	¿Se ha establecido la necesidad de comunicar al cliente, por escrito, los ensayos que se subcontraten y, cuando proceda, obtener su aceptación, preferiblemente escrita? [4.5.2]	SÍ	NO
9.5	¿Se remiten al cliente las actas de resultados del laboratorio subcontratado? [5.10.6]	SÍ	NO
9.6	¿Se ha establecido que el laboratorio asume la responsabilidad de los ensayos que se subcontraten? [4.5.3]	SÍ	NO
9.7	¿Se mantiene un registro de los subcontratistas utilizados? [4.5.4]	SÍ	NO
9.8	¿Se ha llevado a cabo la sistemática para realizara la subcontratación de los trabajos?(4.5.1)	SÍ	NO

10 COMPRAS DE SERVICIOS Y SUMINISTROS

10.1	¿Se ha documentado la sistemática para llevar a cabo la selección y adquisición de los servicios y suministros que influyen en la calidad de los ensayos? [4.6.1]	SÍ	NO	
10.2	¿Dispone el laboratorio de procedimientos para la adquisición, recepción y almacenamiento de reactivos y materiales consumibles? [4.6.1]	SÍ	NO	N.A.
10.3	¿Existen evidencias de la revisión y aprobación técnica de los documentos de compras? [4.6.3]	SÍ	NO	
10.4	¿Se mantiene un registro de las inspecciones/verificaciones realizadas a los suministros, reactivos y productos consumibles para comprobar que se cumplen los requisitos establecidos? [4.6.2]	SÍ	NO	
10.5	¿Dispone el laboratorio de un listado de los proveedores de consumibles, suministros y servicios críticos evaluados y aprobados así como registros de su evaluación? [4.6.4]	SÍ	NO	

11 SERVICIO AL CLIENTE

11.1	¿Se presta asesoramiento técnico a los clientes para la definición de sus necesidades de trabajos a contratar? [4.7]	SÍ	NO	
11.2	¿Está previsto el acceso razonable (sin compromiso de la confidencialidad y la seguridad) del cliente, o su representante, a las áreas pertinentes del Laboratorio para presenciar el desarrollo de los trabajos contratados? [4.7 Nota 1 a)]	SÍ	NO	
11.3	Cuando este lo solicita ¿Se facilitan al cliente los objetos de ensayo y la información necesaria para fines de verificación? [4.7 Nota 1 b)]	SÍ	NO	NA
11.4	¿Se informa al cliente de los retrasos o desviaciones importantes producidas en la realización de los ensayos? [4.7 Nota 2]	SÍ	NO	
11.5	¿Se ha adoptado alguna sistemática, más allá del tratamiento de reclamaciones, para obtener información de retorno de los clientes con objeto de alimentar los procesos de mejora continua? [4..7.2]	SÍ	NO	NA

12 QUEJAS

12.1	¿Dispone el laboratorio de un procedimiento escrito para el tratamiento de las quejas? [4.8]	SÍ	NO	
12.2	¿Se registran éstas, las investigaciones llevadas a cabo y las acciones tomadas para su resolución? [4.8]	SÍ	NO	

13 CONTROL DE TRABAJOS DE ENSAYO/CALIBRACIÓN NO CONFORMES

13.1	¿Se ha establecido una sistemática para la identificación y tratamiento de trabajo no conforme? [4.9.1 y 4.9.2]	SÍ	NO	
------	---	----	----	--

- | | | | | |
|------|--|----|----|------|
| 13.2 | ¿Se han designado a los responsables de llevar a cabo el tratamiento del trabajo no conforme así como de reanudar el trabajo? [4.9.1 a), 4.9.1. b) y 4.9.1 e)] | SÍ | NO | |
| 13.3 | En caso necesario, ¿se llevan a cabo acciones inmediatas? [4.9.1 c)] | SÍ | NO | N.A. |
| 13.4 | En caso necesario, ¿se interrumpe el trabajo y se informa al cliente? [4.9.1 d)] | SÍ | NO | N.A. |
| 13.5 | En su caso, ¿se inicia el proceso de tratamiento de acciones correctivas? [4.9.2] | SÍ | NO | N.A. |

14 MEJORA

- | | | | | |
|------|--|----|----|--|
| 14.1 | ¿Cómo mejora el laboratorio la eficacia de su sistema de gestión? [4.10] | SÍ | NO | |
|------|--|----|----|--|

15 ACCIONES CORRECTIVAS

- | | | | | |
|------|--|----|----|--|
| 15.1 | ¿Se ha establecido una sistemática para la identificación y el tratamiento de No Conformidades (trabajo no conforme y desviaciones frente a políticas y procedimientos) y toma de acciones correctivas? [4.11.1] | SÍ | NO | |
| 15.2 | ¿Abarca dicha sistemática las no conformidades detectadas, tanto en aspectos técnicos como de implantación del Sistema de Calidad? [4.11.1] | SÍ | NO | |
| 15.3 | ¿Está implantada? | SÍ | NO | |

15.4	¿Se lleva a cabo una investigación de las causas y consecuencias de estas No Conformidades? [4.11.2]	No	SÍ	NO
15.5	¿Se registran las acciones correctivas, y se realiza un seguimiento de su eficacia e implantación? [4.11.3 y 4.11.4]		SÍ	NO
15.6	¿Contempla la documentación del laboratorio la posibilidad de realizar auditorías adicionales cuando sea necesario? [4.11.5]		SÍ	NO
15.7	¿Se han llevado a cabo en caso necesario? [4.11.5]		SÍ	NO N.A.

16 ACCIONES PREVENTIVAS

16.1	¿Ha establecido el laboratorio la sistemática para la identificación de áreas de mejora/posibles fuentes de no conformidades, así como para establecer las medidas preventivas oportunas? [4.12.1]		SÍ	NO
16.2	¿Se han detectado áreas de mejora/posibles fuentes de no conformidades? [4.12.1]		SÍ	NO
16.3	¿Se han llevado a cabo las acciones preventivas necesarias? [4.12.1]		SÍ	NO
16.4	¿Se ha llevado a cabo el control de su eficacia? [4.12..2]		SÍ	NO

17 CONTROL DE LOS REGISTROS

Nota: Para cuestiones específicas relativas al control de registros y datos de carácter técnico, ver apartado 26

17.1	¿Se ha establecido una sistemática para llevar a cabo adecuadamente la identificación, recogida, codificación, acceso, archivo, almacenamiento, mantenimiento y destrucción de los registros de calidad y técnicos? [4.13.1.1]	SÍ	NO	
17.2	¿Está implantado y es eficaz?	SÍ	NO	
17.3	En general, ¿son los registros fácilmente legibles y recuperables? [4.13.1.2]	SÍ	NO	
17.4	¿Se han tomado las medidas adecuadas para evitar daños, deterioros, pérdidas y accesos indebidos? [4.13.1.2. y 4.13.1.3.]	SÍ	NO	
17.5	¿Se ha establecido un período mínimo de conservación (15 años si no existe legislación al respecto) para conservar los registros, conforme a los requisitos legales aplicables? [4.13.1.2]	SÍ	NO	
17.6	¿Se conservan?[4.13.1.2]	SÍ	NO	
17.7	Cuando el laboratorio produce registros en soportes electrónicos ¿se han establecido las medidas para conservarlos protegidos contra manipulaciones, deterioros e impedir accesos indebidos? [4.13.1.4]	SÍ	NO	N.A.
17.8	¿Se hacen copias de seguridad de los registros en soporte electrónico periódicamente? [4.13.1.4]	SÍ	NO	N.A.

18 AUDITORÍAS INTERNAS

- | | | | |
|-------|--|----|----|
| 18.1) | ¿Se ha establecido la necesidad de llevar a cabo, periódicamente, auditorías internas y la sistemática para realizarlas? [4.14.1] | SÍ | NO |
| 18.2 | ¿Con qué periodicidad se realizan? [4.14.1 Nota al pie de página]
Es conveniente que el ciclo de la auditoría interna sea completado en un año | | |
| 18.3 | ¿Se llevan a cabo de acuerdo con el programa elaborado por el Responsable de Calidad? [4.14.1]
Anotar los nombres de los miembros del equipo auditor | SÍ | NO |
| 18.4 | ¿Cubren dichas auditorías cada uno de los aspectos del Sistema de Calidad implantado incluyendo actividades de ensayos? [4.14.1] | SÍ | NO |
| 18.5 | ¿Se mantiene un registro de las áreas de actividad auditadas, de los resultados de la auditoría y de las acciones correctoras emprendidas? [4.14.3] | SÍ | NO |
| 18.6 | ¿Se lleva a cabo un adecuado seguimiento del estado actual de las desviaciones surgidas en auditorías anteriores? [4.14.4] | SÍ | NO |
| 18.7 | ¿Se distribuyen a la Dirección del Laboratorio y los responsables de las áreas auditadas los resultados de las mismas? | SÍ | NO |
| 18.8 | ¿Cuándo los resultados de la auditoría ponen en duda la validez de los resultados de ensayo/calibración, se han llevado a cabo las “acciones inmediatas” y se ha informado a los clientes por escrito? [4.14..2] | SÍ | NO |

19 REVISIONES POR LA DIRECCIÓN

19.1	¿Está establecida la necesidad de llevar a cabo revisiones periódicas del Sistema de Calidad y la sistemática para realizarlas? [4.15.1]	SÍ	NO	
19.2	¿Con qué periodicidad se realizan? (Recomendación; anual) [4.15.1 Nota 1]			
19.3	¿Se conservan registros de dichas revisiones (actas de las reuniones, acciones a llevar a cabo, etc.)? [4.15..2]	SÍ	NO	
19.4	¿Se han tenido en cuenta en dichas revisiones todos los aspectos necesarios? [4.15.1]			
	– Informes del personal directivo y supervisor;	SÍ	NO	N.A.
	– Resultado de auditorías internas recientes;	SÍ	NO	
	– Acciones correctivas;	SÍ	NO	
	– Acciones preventivas;	SÍ	NO	
	– Evaluaciones por organismos externos	SÍ	NO	N.A.
	– Resultados de intercomparaciones o ensayos de aptitud	SÍ	NO	
	– Cambios en el volumen y el tipo de trabajo;	SÍ	NO	N.A.
	– Retroalimentación de los clientes;	SÍ	NO	N.A.
	– Quejas;	SÍ	NO	N.A.
	– Otros factores relevantes, como actividades de control de calidad, recursos y formación del personal (especificar);	SÍ	NO	N.A.
	– Recomendaciones para la mejora	SÍ	NO	N.A.
	– Idoneidad de políticas y procedimientos	SÍ	NO	
19.5	¿Participan los responsables en dichas revisiones (Dirección Ejecutiva)? [4.15.1]	SÍ	NO	
19.6	Como resultado de la revisión ¿se han establecido objetivos y planes de acción para el año siguiente? [4.15.1 Nota 2]	SÍ	NO	
19.7	¿Se llevan a cabo las acciones acordadas según el plazo establecido? [4.15.2]	SÍ	NO	

20. INSTALACIONES Y CONDICIONES AMBIENTALES

Visitar las áreas donde se llevan a cabo los ensayos y calibraciones, y otras áreas afines.

20.1	¿Son adecuadas las instalaciones (incluyendo las auxiliares) al tipo de ensayo y volumen de trabajo ejecutado? [5.3.1]	SÍ	NO	
20.2	¿Ha establecido el laboratorio un sistema de medida y control de tal forma que se garantice el mantenimiento de las condiciones ambientales preestablecidas? [5.3.1 y 5.3.2]	SÍ	NO	N.A.
	Indicar las condiciones ambientales a tener en cuenta:			
	<input type="checkbox"/> Temperatura	<input type="checkbox"/> Iluminación	<input type="checkbox"/> Corrientes de aire	
	<input type="checkbox"/> Humedad	<input type="checkbox"/> Vibraciones	<input type="checkbox"/> Campos electromagnéticos	
	<input type="checkbox"/> Presión Atmosférica	<input type="checkbox"/> Corrientes de polvo	<input type="checkbox"/> Otros	
20.3	En caso de ensayos "in situ" ¿se ha establecido una sistemática que asegure el cumplimiento de los requisitos relativos a condiciones ambientales? [5.3.1]	SÍ	NO	N.A.
20.4	Cuando sea necesario ¿se conservan los registros relativos a las condiciones ambientales establecidas en los procedimientos? [5.3.2]	SÍ	NO	N.A.
20.5	¿Se toman las medidas oportunas en el caso de detectarse variaciones en las condiciones ambientales que pudieran poner en peligro el resultado de los ensayos? [5.3.2]}	SÍ	NO	N.A.
20.6	En el caso de realizarse actividades incompatibles en distintas áreas del laboratorio, ¿se dispone de una separación efectiva que evite la contaminación cruzada? [5.3.3]	SÍ	NO	N.A.
20.7	¿Existe control de acceso a las áreas que puedan influir en la calidad de los ensayos/calibraciones? [5.3.4]	SÍ	NO	N.A.

21. MÉTODOS DE ENSAYO Y CALIBRACIÓN Y VALIDACIÓN DE MÉTODOS

21.1 GENERALIDADES

21.1.1	¿Dispone el laboratorio de procedimientos/normas de ensayo para todos los trabajos incluidos en el alcance indicado en la Declaración responsable presentada ? [5.4.1]	SÍ	NO	
21.1.2	¿Trabaja el laboratorio con la última versión de los procedimientos/normas de ensayo/calibración? En caso negativo justificar [5.4.1]	SÍ	NO	NA
21.1.3	En el caso de trabajar con normas ¿se ha establecido la sistemática para adecuar su forma de trabajo a las nuevas revisiones de las mismas? [5.4.2]	SÍ	NO	N.A.
21.1.4	En caso de ser necesario ¿ha elaborado el laboratorio procedimientos que cubran las carencias? (ejemplo: información relativa al muestreo, manipulación de muestras, transporte de muestras, preparación de muestras, interpretaciones, aclaraciones derivadas de la experiencia o de acuerdos interlaboratorios, etc....) [5.4.4]	SÍ	NO	N.A.

21.2 ESTIMACION DE LA INCERTIDUMBRE DE MEDIDA

21.2.1	¿Dispone el laboratorio de procedimientos adecuados para la estimación de la incertidumbre asociada a las calibraciones internas? [5.4.6.1]	SÍ	NO	N.A.
21.2.2	¿Dispone el laboratorio de procedimientos adecuados para la estimación de la incertidumbre de medida asociada a los resultados de los ensayos? [5.4.6.1 y 5.4.6.2]	SÍ	NO	N.A.
21.2.3.	En caso de que la naturaleza del método no permita realizar un cálculo riguroso:			
	¿Se han identificado al menos las componentes de la incertidumbre? [5.4.6.2]	SÍ	NO	N.A.
	¿Se ha realizado una estimación razonable de la incertidumbre total? [5.4.6.2]	SÍ	NO	N.A.
	¿Los valores de incertidumbre estimada son adecuados a las tolerancias propias de los resultados de los ensayos/calibraciones? [5.4.6.2 NOTA 1]	SÍ	NO	N.A.
	¿La presentación de los resultados es coherente con la incertidumbre del ensayo/calibración? [5.4.6.2 NOTA 1]	SÍ	NO	N.A.

21.3 VALIDACIÓN

Nota: Este apartado es de aplicación cuando se utilicen métodos no normalizados; métodos normalizados modificados o utilizados fuera de su campo de aplicación previsto o métodos normalizados que no contengan información suficiente.

- 21.3.1 ¿Se ha establecido la sistemática para llevar a cabo la validación de los métodos? [5.4.5.2] SÍ NO
- 21.3.2 ¿Contempla dicha sistemática la necesidad de especificar “a priori” los requisitos que deben cumplir los métodos? [5.4.5.3 NOTA 1] SÍ NO
- 21.3.3 ¿Se ha llevado a cabo en todos los casos necesarios? [5.4.5.2] SÍ NO
- 21.3.4 ¿La validación ha sido suficientemente extensa teniendo en cuenta las necesidades de aplicación o campo de aplicación de los métodos? [5.4.5.2] SÍ NO
- 21.3.5 ¿Se conservan registros completos de todas las actividades realizadas? [5.4.5.2] SÍ NO
- 21.3.5 ¿Contienen los procedimientos validados la información suficiente para permitir la correcta realización de los ensayos y su repetibilidad incluyendo? (5.4.4 NOTA) SÍ NO N.A.

A:

C:

D:

Procedimiento:	A	B	C	D				
a) Identificación apropiada								
b) Campo de aplicación								
c) Descripción del tipo de objeto sometido a ensayo o calibración								
d) Parámetros o magnitudes y rangos por determinar								
e) Aparatos, equipos y reactivos, incluyendo las especificaciones técnicas								
f) Patrones de referencia y materiales de referencia necesarios								
g) Condiciones ambientales requeridas. Periodos de estabilización								
h) Descripción del procedimiento:								
• Preparación de objetos a ensayar								
• Colocación de marcas de identificación, transporte y almacenamiento								
• Controles previos								
• Preparación de equipos (ajustes, verificaciones, etc.)								
• Operaciones de ensayo								
• Método de registro de observaciones y resultados								
i) Criterios de aceptación y rechazo								
j) Datos que deban registrarse y método de cálculo y presentación								
k) Incertidumbre o procedimiento de cálculo								

22. EQUIPOS

Consultar el listado actualizado de los equipos, material auxiliar y de referencia de que dispone el laboratorio para la realización de los ensayos objeto de acreditación.

22.1	¿Cuenta el laboratorio con los equipos y materiales necesarios para la ejecución de los ensayos y calibraciones internas, en su caso, incluyendo los necesarios para el procesamiento y análisis de datos? (en caso negativo, detallar) [5.5.1]	SÍ	NO	
22.2	¿Ha comprobado el laboratorio que los diseños, calidades y precisiones de los equipos y software son los establecidos en los métodos de ensayo? [5.5.2]	SÍ	NO	
22.3	En caso de utilizarse equipos o materiales alternativos, ¿existe un estudio comparativo? [5.5.2]	SÍ	NO	N.A.
22.4	En el caso de que el laboratorio haya tenido que hacer uso de equipos no sujetos a su control permanente, ¿el laboratorio asegura que se cumplen siempre los requisitos de la norma UNE-EN ISO/IEC 17025:2005? [5.5.1]	SÍ	NO	
22.5	¿Se han calibrado y/o verificado todos los equipos incluidos en el programa de verificación y calibración antes de su puesta en funcionamiento? [5.5.2]	SÍ	NO	
22.6	¿Se dispone de instrucciones actualizadas sobre el uso, manejo y transporte de los equipos y materiales de referencia que lo requieran, disponibles al personal del laboratorio? [5.4.1, 5.5.3, 5.5.6 y 5.6.3.4]	SÍ	NO	
22.7	¿Están identificados correctamente cada uno de los equipos y software utilizados para la realización de ensayos/calibraciones? [5.5.4]	SÍ	NO	
22.8	¿Se han identificado mediante etiqueta o similar los equipos que requieren calibración para indicar su estado de calibración? [5.5.8]	SÍ	NO	
22.9	Si en algún momento algún equipo ha salido del control del laboratorio ¿se dispone de evidencias de las operaciones de comprobación posteriores? [5.5.9]	SÍ	NO	N.A.
22.10	En caso necesario ¿se dispone de procedimientos para la realización de controles intermedios entre calibraciones? [5.5.10]	SÍ	NO	N.A.

22.11	¿Se ha establecido un procedimiento para asegurar que la transferencia de los factores de corrección de los equipos se hace a todos los documentos necesarios, incluyendo el software? [5.5.11]	SÍ	NO	
22.12	¿Se aplica el procedimiento anterior? [5.5.11]	SÍ	NO	
22.13	¿Se han protegido contra ajustes que invaliden los resultados los equipos / software de ensayo/calibración? [5.5.12]	SÍ	NO	N.A.
22.14	En el caso de producirse ajustes ¿se han calibrado los equipos (incluidos patrones de referencia) antes y después de los mismos? [5.6.3.1]	SÍ	NO	N.A.
22.15	¿Está definido e implantado el proceso a seguir en caso de detectarse equipos dañados y/o defectuosos, fuera de plazo de calibración, etc.? [5.5.7]	SÍ	NO	
22.16	¿Se limita su uso a menesteres adecuados, se identifica dicha situación y se ponen fuera de servicio? [5.5.7]	SÍ	NO	
22.17	¿Se investigan las causas y posibles consecuencias de esta situación? [5.5.7 y 4.9]	SÍ	NO	
22.18	¿Se dispone de un registro para cada equipo que pueda influir en los ensayos y calibraciones, y, en su caso, de su soporte lógico?	SÍ	NO	

22.19 ¿Contiene el registro de equipos la información mínima requerida? Sí NO
 Nota: Esta cuestión y la siguiente se contestarán a partir de la información obtenida de la investigación de los registros de equipos planteada en 22.21

22.20 ¿Se mantienen actualizados los registros necesarios de los equipos de medida y ensayo, software, equipos auxiliares, patrones, materiales de referencia y material fungible? [5.5.5] Sí NO
 Nota: Esta cuestión y la anterior se contestarán a partir de la información obtenida de la investigación de los registros de equipos planteada en 22.21

22.21 Elegir los más representativos y completar las tablas adjuntas

Equipo nº A:	Equipo nº D:
Equipo nº B:	Equipo nº E:
Equipo nº C:	Equipo nº F:

Registro- de equipo	A	B	C	D	E		
Denominación							
Fabricante							
Marca							
Modelo							
Identificación única (p.ej.: nº serie)							
Fecha de recepción							
Fecha de puesta en servicio							
Características según exigencias de las normas para las que se emplea.							
Plan de mantenimiento							
Plan de verificación							
Plan de calibración							
Localización (si procede)							
Instrucciones del fabricante							
Historial de mantenimiento, daños, averías, etc.							
Historial de calibración, ajustes, etc.							

22.22 En los casos en que se juzgue necesario, ¿existen instrucciones escritas apropiadas para la correcta realización de las actividades de verificación? Sí NO N.A.

22.23	¿Se llevan a cabo dichas actividades de manera programada?	SÍ	NO	N.A.
22.24	¿El programa incluye todos los equipos e instalaciones auxiliares que lo requieran? En caso negativo detallar	SÍ	NO	N.A.
22.25	¿Se conservan registros de las actividades de verificación realizadas?	SÍ	NO	N.A.
22.26	En los casos en que se juzgue necesario, ¿existen instrucciones escritas apropiadas para la correcta realización de las actividades de mantenimiento? [5.5.6]	SÍ	NO	N.A.
22.27	¿Se llevan a cabo dichas actividades de manera programada? [5.5.5.g]	SÍ	NO	N.A.
22.28	¿El programa incluye todos los equipos e instalaciones auxiliares que lo requieran? En caso negativo detallar [5.5.6 y 5.3.5]	SÍ	NO	N.A.
22.29	¿Se conservan registros de las actividades de mantenimiento realizadas? [5.5.5 g]	SÍ	NO	N.A.

23.TRAZABILIDAD DE LAS MEDIDAS

23.1 GENERALIDADES

23.1.1	¿Está establecida por escrito la sistemática general para llevar a cabo las actividades de calibración (plan de calibración)? [5.6.1 y 5.5.2]	SÍ	NO	
--------	---	----	----	--

23.1.2	¿Es completo dicho plan (incluyendo equipos de ensayo/calibración, calibración interna y muestreo)? En caso negativo, detallar [5.6.1]	SÍ	NO	
23.1.3	¿Se llevan a cabo dichas actividades de acuerdo a un programa preestablecido? [5.5.2 y 5.6.1]	SÍ	NO	
23.1.4	¿Son adecuados los intervalos de recalibración establecidos? [5.6.1]	SÍ	NO	
23.1.5	¿Se han establecido los criterios de aceptación y rechazo de los resultados de las calibraciones para cada uno de los equipos? [5.5.2 y 5.5.5 c]	SÍ	NO	
23.1.6	Para laboratorios de ensayo. En el caso de no requerirse calibración de los equipos, ¿El laboratorio ha demostrado que el equipo utilizado puede proporcionar la incertidumbre de medida necesaria, compatible con esta falta de necesidad? [5.6.2.2.1]	SÍ	NO	N.A.

23.2 CALIBRACIÓN INTERNA / VERIFICACIÓN

23.2.1	¿Se llevan a cabo las calibraciones internas de acuerdo a instrucciones escritas? [5.4.1]	SÍ	NO	
23.2.2	¿Se consideran adecuadas dichas instrucciones? [5.4.1]	SÍ	NO	
23.2.3	¿Se conservan registros de las calibraciones internas realizadas? [4.13.2.1]	SÍ	NO	

23.2.4 ¿Ha comprobado el laboratorio que los resultados de las calibraciones son adecuados? [5.6.1] Sí NO

23.2.5 ¿Son completos? Completar cuadro adjunto [4.13.2.1] Sí NO

A: Equipo n°

D: Equipo n

B: Equipo n°

E: Equipo n°

C: Equipo n°

F: Equipo n°

REGISTROS	A	B	C	D	E			
Identificación equipos de referencia								
Identificación equipos a calibrar								
Procedimiento de calibración								
Condiciones ambientales								
Personal								
Fecha de Calibración								
Datos y cálculos								
Incertidumbre								

23.3 TRAZABILIDAD EXTERNA

23.3.1 ¿Las calibraciones externas se llevan a cabo en laboratorios adecuados? En caso negativo detállese los equipos afectados. [5.6.2.1.1] Sí NO

23.3.2 ¿Ha comprobado el laboratorio que los resultados de las calibraciones son adecuados? [5.6.1] Sí NO

23.3.3 ¿los registros (certificados de calibración) son adecuados? Completar cuadro adjunto Sí NO

A: Equipo n°

D: Equipo n

B: Equipo n°

E: Equipo n°

C: Equipo n°

F: Equipo n°

REGISTROS	A	B	C	D	E			
-----------	---	---	---	---	---	--	--	--

Nombre y dirección del Laboratorio de Calibración								
Lugar de calibración si es distinto al anterior								
Identificación equipos de referencia								
Trazabilidad (en su caso, certificados de calibración de los patrones empleados)								
Identificación equipos a calibrar								
Procedimiento de calibración								
Condiciones ambientales								
Personal								
Fecha de Calibración								
Datos y cálculos								
Incertidumbre								

- 23.3.4 Cuando no es posible la trazabilidad a patrones reconocidos ¿se proporciona evidencia de la validez de los resultados por medio de intercomparaciones, ensayos de aptitud, etc.? Detallar [5.6.2.1.2 y 5.6.2.2.2] Sí NO N.A.

24. MUESTREO

- 24.1 ¿Ha establecido el laboratorio la sistemática para llevar a cabo las actividades de muestreo? [5.7.1] Sí NO
- 24.2 ¿Contempla dicha sistemática los factores a controlar para asegurar la validez de los resultados de los ensayos? [5.7.1] Sí NO
- 24.3 ¿Describe esta sistemática la selección, obtención y preparación de muestras? [5.7.1 nota 2] Sí NO
- 24.4 ¿Se dispone en el lugar donde se efectúa el muestreo de la documentación necesaria para llevarla a cabo? [5.7.1] Sí NO

24.5 En caso de que se hayan producido modificaciones al procedimiento de muestreo ¿se registran éstas junto a los datos del muestreo y se indican en todos los documentos que contengan resultados? [5.7.2] Sí NO

24.6 ¿Se conservan registros completos de las actividades de muestreo realizadas? [5.7.3] Sí NO

25. MANIPULACIÓN DE OBJETOS DE ENSAYO

25.1 En caso de que sea necesario ¿dispone el laboratorio de procedimientos para el transporte, la recepción, la manipulación, la protección, almacenamiento o destrucción de los objetos de ensayo? [5.8.1] Sí NO

25.2 ¿Se realiza una correcta identificación de los objetos de ensayo y subdivisiones de forma que se evite la confusión entre objetos o la referencia a ellos en registros? [5.8.2] Sí NO N.A.

25.3 ¿Se registran las anomalías o desviaciones de las condiciones de recepción de los objetos? [5.8.3] Sí NO

26. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS RESULTADOS DE ENSAYO Y CALIBRACIONES

26.1. INTERCOMPARACIONES / CONTRASTES

26.1.1 ¿Dispone el laboratorio de políticas y procedimientos que aseguren su participación en intercomparaciones/contrastes cubriendo todas las familias de ensayos/calibraciones del alcance? [5.9] Sí NO

26.1.2 ¿Se participa periódicamente y de forma programada? [5.9] Sí NO

26.1.3 ¿Cubre la programación todas las familias de ensayos? [5.9] Sí NO

Incluir en la siguiente tabla los datos de las intercomparaciones/contrastes en las que el laboratorio ha participado desde la

última auditoría o en los cuatro últimos años para auditorías iniciales.

DESCRIPCIÓN ENSAYO/CALIBRACIÓN	Nº DE PARTICIPANTES	ORGANIZADOR	FECHA/ PERIODICIDAD

- 26.1.4 ¿Se ha establecido la sistemática y responsabilidades para evaluar los resultados obtenidos y tomar las acciones oportunas? [5.9.] Sí NO
- 26.1.5 ¿Se conservan registros de la evaluación de los resultados? [5.9] Sí NO
- 26.1.6 ¿Se consideran adecuadas dichas evaluaciones? [5.9] Sí NO
- 26.1.7 ¿Se han tomado, en caso necesario, las medidas oportunas? [5.9] Sí NO N.A.

26.2.CONTROL DE LA CALIDAD

- 26.2.1 ¿Se ha establecido la sistemática para llevar a cabo las actividades de control de calidad de los resultados de los ensayos/calibraciones? [5.9] Sí NO

- 26.2.2 ¿Se llevan a cabo periódicamente y de forma programada dichas actividades? [5.9] SÍ NO
- 26.2.3 ¿Cubre la programación la totalidad de los ensayos/calibraciones o familias de ensayos? [5.9] SÍ NO
- 26.2.4 Indicar las actividades de control que realiza el laboratorio:
(Por ejemplo: gráficos de control, muestras ciegas, repetición de ensayos, etc.)
- 26.2.5 ¿Se consideran eficaces dichas actividades? SÍ NO
- 26.2.6 ¿Se registran los datos obtenidos adecuadamente? [5.9] SÍ NO
- 26.2.7 ¿Se utiliza la información obtenida de estas actividades? [5.9] SÍ NO

27. REGISTROS TÉCNICOS CONTROL DE DATOS Y ACTAS DE RESULTADOS

27.1 REGISTROS

- 27.1.1 ¿Se conservan los registros durante al menos 15 años? [4.12..2.1] Sí NO
- 27.1.2 Cuando proceda ¿se conserva la información relativa a la preparación de objetos presentados a ensayo? [4.13.2.1] Sí NO
- 27.1.3 En general, ¿es suficiente la información archivada como para permitir, en caso necesario, la repetición o reconstrucción del ensayo/muestreo? [4.13..2.1] Sí NO
- A Acta/expediente n° D Acta/expediente n°
- B Acta/expediente n° E Acta/expediente n°
- C Acta/expediente n° F Acta/expediente n°

DATOS NECESARIOS	A	B	C	D	E	F		
Fecha de recepción del objeto								
Fecha ensayo (inicio y final)								
Identificación equipos								
Personal que realiza								
Personal que verifica								
Condiciones ambientales de conservación de muestras, cuando proceda								
Condiciones ambientales de ensayo								
Identificación y descripción del objeto								
Fracción de muestra, en su caso								
Remanente de muestra hasta su eliminación								
Fracción de muestra para subcontratación de ensayos, en su caso								
Fecha de remisión de fracción de muestra al laboratorio subcontratado								
Fecha de eliminación del remanente de muestra								
Métodos de Ensayo/Calibración/Muestreo								
Datos y cálculos								

NOTA: Contestar si, no o n.a.(no aplicable), según proceda. La información requerida podrá estar en un solo registro o encontrarse en distintos registros del Laboratorio.

27.1.4 ¿Se dispone de un registro con referencias a los datos más relevantes de la información indicada en la pregunta anterior? SÍ NO NA

27.1.5 ¿Es rastreable la información sobre un ensayo/muestreo a través de todos los registros disponibles del mismo?. [4.13.2.2] SÍ NO

27.1.6 ¿La sistemática empleada para la realización de modificaciones en los registros es adecuada? [4.13.2.3] SÍ NO

27.2 CONTROL DE DATOS

27.2.1 ¿Se someten los cálculos y transferencias de datos a controles sistemáticos apropiados? [5.4.7.1] SÍ NO

27.2.2 ¿El software desarrollado por el laboratorio está documentado con suficiente detalle? [5.4.7.2 a)] SÍ NO

27.2.3 ¿El software desarrollado por el laboratorio está correctamente validado? [5.4.7.2] SÍ NO N.A.

27.2.4 ¿Se han establecido y aplican procedimientos para la protección de datos (garantías de integridad y confidencialidad en la entrada, recogida, almacenamiento, transmisión y procesamiento de datos)? [5.4.7.2] SÍ NO

27.2.5 ¿Se realiza un mantenimiento adecuado de los ordenadores y equipos automatizados para asegurar su correcto funcionamiento? SÍ NO

27.3 ACTAS DE RESULTADOS

27.3.1 ¿Cumplen las actas de resultados de ensayos los requisitos mínimos en cuanto a contenido? Sí NO
(Completar cuadro adjunto) [5.10.2]

A Acta/expediente n°	D Acta/expediente n°
B Acta/expediente n°	E Acta/expediente n°
C Acta/expediente n°	F Acta/expediente n°

INFORMACIÓN / DATO	A	B	C	D	E			
Título (Acta de Resultados de ensayo)								
Nombre y dirección del laboratorio								
Lugar del ensayo (si es diferente al laboratorio)								
Identificación unívoca (código que sirva de contador diario)								
Nombre y dirección cliente								
Identificación del método de muestreo								
Fecha de muestreo								
Lugar de muestreo								
Condiciones ambientales de muestreo								
Descripción e identificación de la unidad muestreada								
Desviaciones al método de muestreo								
Fecha de recepción de la muestra en el laboratorio (si es crítica)								
Fechas de ensayo (inicio y fin)								
Resultados								
Nombre, cargo, fecha de firma y firma del Director del Laboratorio								
Nombre, cargo, fecha de firma y firma del Director del técnico titulado responsable de los ensayos								
Desviaciones al procedimiento								
Declaración de incertidumbres (si aplica)								
Condiciones ambientales (si aplica)								
Declaración de que los resultados se refieren únicamente a los objetos sometidos a ensayo								
Declaración de prohibición de reproducción parcial del acta sin autorización expresa del Laboratorio								

NOTA: Contestar si, no o n.a.(no aplicable), según proceda

27.3.2 ¿Se distribuyen las actas conforme a los criterios del organismo acreditador?

item	Destinatario			
	Archivo del Laboratorio	SÍ	NO	
Original	Archivo del Laboratorio	SÍ	NO	
1ª Copia con firmas originales	Peticionario de ensayos	SÍ	NO	
Copia completa (en el caso de ensayos de control de recepción de materiales en obras de edificación)	Dirección Facultativa	SÍ	NO	NA

- 27.3.3 ¿Son las actas claras, concisas y fácilmente comprensibles para el destinatario final?. [5.10.1] SÍ NO
- 27.3.4 ¿Los datos reflejados son acordes con los datos tomados durante la realización del ensayo? [5.10] SÍ NO
- 27.3.5 Cuando se producen desviaciones al método ¿están documentadas, justificadas, autorizadas y aceptadas? [5.4.1] SÍ NO N.A.
- 27.3.6 ¿Ha diseñado el laboratorio un formato adecuado para cada tipo de ensayo? [5.10.8] SÍ NO
- 27.3.7 ¿Está establecida una sistemática adecuada para llevar a cabo, en caso necesario, modificaciones de actas ya emitidas? [5.10.9] SÍ NO
- 27.3.8 En caso de realizar transmisión electrónica de resultados ¿se ha definido una sistemática que garantice la integridad y confidencialidad de la información? [4.1.5] SÍ NO N.A.
- 27.3.9 ¿Está documentada? [4.1.5] SÍ NO N.A.
- 27.3.10 ¿Está correctamente implantada? [5.10.7 y 5.4.7] SÍ NO N.A.

27.3.11	En caso de que el laboratorio haya justificado que ensaya con respecto a revisiones obsoletas de las normas ¿indica en las actas que esa edición no corresponde a la última versión publicada? [5.10.2 e)]	SÍ	NO	N.A.
27.3.12	¿Es adecuada la utilización de la referencia a la Declaración responsable en las Actas de ensayo?	SÍ	NO	
27.3.13	¿En otros documentos?	SÍ	NO	

28. ENSAYOS REALIZADOS EN PRESENCIA DEL GRUPO AUDITOR

<input type="radio"/>	Ensayo: Muestra: Norma ref.:			
<input type="radio"/>	Ensayo: Muestra: Norma ref.:			
<input type="radio"/>	Ensayo: Muestra: Norma ref.:			
28.1	¿Se han realizado dichos ensayos de manera adecuada?	SÍ	NO	
28.2	¿Se han utilizado los correspondientes procedimientos de ensayo?	SÍ	NO	

Detallar cualquier anomalía que haya sucedido: