

PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN REMOTA DE NUEVAS ENTIDADES DE ANÁLISIS/MUESTREO Y NUEVOS ALCANCES DE ANÁLISIS/MUESTREO

I. Programar inspección

Posterior a la revisión documental hecha por la Dirección Nacional, esta tomará contacto con los Inspectores Regionales, quienes programarán visita de inspección remota, es decir, inspección realizada por video conferencia a través de las plataformas disponibles, entre ellas, Zoom, Google Meet, Microsoft temas, etc.

Al momento de programar la visita de inspección remota, se debe concertar con la entidad los aspectos que serán revisados, a fin de que la entidad prepare aquellas actividades que se desean verificar.

II. Inspección

La inspección debe considerar una reunión inicial, desarrollo y reunión final que resuma los hallazgos encontrados.

III. Reporte de la inspección a la entidad

Una vez realizada la inspección remota, el/la inspector/a enviará reporte a la entidad, vía correo electrónico, el que deberá contener los siguientes aspectos:

1. Razón social del establecimiento.
2. Dirección del establecimiento.
3. Fecha/Hora inicio de la inspección
4. Fecha/Hora finalización de la inspección
5. Participantes en la inspección con sus respectivos cargos.
6. Resumen de los aspectos revisados durante la inspección.
7. Resumen de los hallazgos

IV. Reporte de la inspección a Dirección Nacional.

Habiendo resuelto todos los hallazgos, el/la inspector/a informará a las encargadas de Autorización y Control de Entidades en Dirección Nacional acerca del resultados de la inspección, quienes procederán con la tramitación de la autorización de la entidad/alcance.