

GUÍA PARA LA OBTENCIÓN DE UNA NUEVA ACREDITACIÓN EN CASOS DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE UN OEC



Código GU-3.0-05 Versión 1

NIVEL 1:		
3.0 Prestación del servicio		
ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Fecha: 2024-08-12 Oficina Jurídica	Fecha: 2024-09-24 Director Técnico Nacional, Director Técnico Internacional Jefe de Relacionamiento Consulta pública del documento del 26 de septiembre al 16 de octubre de 2024	Fecha: 2024-11-01 Director Ejecutivo

1. OBJETIVO

Establecer la metodología aplicable para la obtención de una nueva acreditación en caso de que un organismo evaluador de la conformidad acreditado decida realizar algún tipo de operación corporativa que implique el cambio de la persona jurídica titular de la acreditación, considerando la prohibición de cesión de la acreditación, establecida en el contrato y en las Reglas del Servicio de Acreditación.

2. ALCANCE

El presente documento aplica a los Organismos Evaluadores de la Conformidad -en adelante OEC- acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia -en adelante ONAC-, que hayan decidido realizar algún tipo de operación corporativa que implique el cambio de la persona jurídica titular de la acreditación; para el personal de ONAC que interviene en el proceso de acreditación y para los profesionales técnicos externos.

3. DEFINICIONES Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS DE DEFINICIÓN

Código de Comercio (Decreto 410 de 1971)

Contrato de servicios para el otorgamiento y uso del certificado de acreditación

Reglas del Servicio de Acreditación

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Contrato de servicios para el otorgamiento y uso del certificado de acreditación

Reglas del Servicio de Acreditación

PR-3.2-01, Procedimiento de Revisión Solicitudes

INS-3.2-02, Instructivo para la creación y administración de solicitudes en el sistema SIPSO

PR-3.3-01, Procedimiento para Evaluar OEC

PR-3.4-01, Procedimiento de toma de decisión sobre la acreditación de OEC

LN-3.0-02, Lineamientos para atención de solicitudes voluntarias del OEC para suspensiones, reducciones y retiros de su acreditación

Las normas y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión referenciados en este documento se entienden como última versión o como versión en período de transición, cuando así aplique

4. VINCULACIÓN DEL DOCUMENTO CON LOS PROCESOS DE SISTEMA DE GESTIÓN

Ubicación dentro de la gestión por procesos		Responsable
1 Nivel	3.0 Prestación del servicio	Director Técnico Nacional, Director Técnico Internacional
2 Nivel	No Aplica	No Aplica

5. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES.

Participante	Responsabilidad
Organismo Evaluador de la Conformidad	<ul style="list-style-type: none">- Cumplir en todo momento las obligaciones contempladas en el contrato de servicios para el otorgamiento y uso del certificado de acreditación, las Reglas del Servicio de Acreditación y sus procedimientos y documentos asociados.- Realizar, tanto la solicitud de acreditación, como la de retiro voluntario de la misma, conforme los procedimientos, instructivos y lineamientos indicados en el presente documento.
Coordinador Sectorial	<ul style="list-style-type: none">- Revisar y gestionar oportunamente las solicitudes presentadas por los organismos evaluadores de la conformidad, que impliquen el cambio de titularidad de la acreditación, conforme los procedimientos internos de ONAC.
Director Técnico	<ul style="list-style-type: none">- Tomar las decisiones que le correspondan, conforme los procedimientos internos de ONAC.
Comité de Acreditación	<ul style="list-style-type: none">- Tomar las decisiones que le correspondan, conforme los procedimientos internos de ONAC.

6. CONSIDERACIONES GENERALES

Generalidades

De acuerdo con lo contemplado en el Contrato de servicios para el otorgamiento y uso del certificado de acreditación, suscrito entre ONAC y sus OEC acreditados: *"El contrato de acreditación es intuitu personae, y por tanto el TITULAR del certificado de acreditación no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato o los derechos derivados de este, a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera. Este contrato no es transferible."*

Por su parte, las Reglas del Servicio de Acreditación, documento que hace parte integral del citado contrato, establecen que, "El OEC debe comunicar a ONAC los cambios que se proponga llevar a cabo en relación con:

- Su situación jurídica u organizativa, composición accionaria o actividad comercial;
- Su organización y gestión, por ejemplo, personal clave;
- Instalaciones del OEC y otros recursos cuando sean relevantes;
- Los documentos normativos especificados en el alcance de acreditación, cuando estos no sean reglamentos técnicos o normas técnicas nacionales o internacionales;
- Cualquier otro cambio importante que se produjese en las condiciones iniciales en que se concede la acreditación.

Ante una comunicación de cambio, ONAC procederá a su revisión y establecerá las actividades de evaluación que correspondan.

En ningún caso ONAC aceptará cambio de titular de la acreditación, independientemente de la figura jurídica que se utilice para el efecto, tales como venta, adquisición, cesión, escisión, fusión, etc. (resaltado fuera de texto original)

No obstante, hay OEC que deciden realizar operaciones corporativas tales como venta, adquisición, cesión, escisión, fusión o cualquier otra figura que puede implicar el cambio de la persona jurídica titular de la acreditación, por ello, ONAC establece la presente metodología aplicable a esos casos, con el propósito de que tanto la obtención de la nueva acreditación, como el retiro de la acreditación ya existente se puedan hacer de forma más ágil, sin poner en riesgo el cumplimiento de los requisitos de acreditación por parte del nuevo titular.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Si un OEC decide realizar algún tipo de operación corporativa que implique el cambio de la persona jurídica titular de la acreditación, acción prohibida por el Contrato y por el RAC, podrá considerar el siguiente procedimiento para que el nuevo titular pueda obtener una nueva acreditación de forma más celer, disminuyendo los tiempos de cese de operaciones:

7.1 Otorgamiento de la acreditación a la nueva persona jurídica

- La persona jurídica que pretenda adquirir a cualquier título un OEC que se encuentre acreditado, puede realizar la solicitud de la nueva acreditación aún estando vigente la acreditación bajo la titularidad del vendedor o cedente. Dicha solicitud se deberá adelantar de conformidad con el PR-3.2-01 Procedimiento de revisión de solicitudes y los respectivos instructivos de la plataforma SIPSO.
- Para el momento de la solicitud de acreditación, el **nuevo titular** debe estar constituido legalmente, y deberá tener evidencia que el OEC que adquiere está acreditado al momento de su adquisición y que da cumplimiento de los requisitos de acreditación, los cuales deberá adjuntar en las diferentes secciones solicitadas en SIPSO.
- Para la etapa 2 de la evaluación de otorgamiento, el OEC **nuevo** deberá contar con la capacidad adecuada y completa para demostrar el cumplimiento de los requisitos de acreditación, a través de la observación, testificación y demás técnicas de evaluación dispuestas en las Reglas del Servicio de Acreditación.
- En caso de presentarse hallazgos de tipo no conformidad, el OEC **nuevo** debe proponer un Plan de Correcciones y Acciones Correctivas – PCAC conforme lo descrito en las Reglas del Servicio de Acreditación.

7.2 Retiro voluntario de la acreditación del OEC ya acreditado por ONAC

- El OEC **ya acreditado** por ONAC debe presentar la solicitud de retiro voluntario de la acreditación, conforme lo indicado en el documento LN-3.0-02 Lineamientos para atención de solicitudes voluntarias del OEC para suspensiones, reducciones y retiros de su acreditación, antes de iniciar la etapa 2 de la evaluación de otorgamiento de la acreditación al OEC **nuevo**.
- La solicitud de retiro voluntario de la acreditación debe ser decidida con anterioridad a la toma de decisión del otorgamiento de la acreditación al OEC **nuevo**.
- El OEC **ya acreditado** por ONAC debe haber cesado actividades antes del inicio de la etapa 2 de la evaluación de otorgamiento de la acreditación al OEC **nuevo**.

Nota: Para la realización de los trámites indicados en los numerales 7.1 y 7.2, los OEC deben tener en cuenta los procedimientos y tiempos dispuestos en las Reglas del Servicio de Acreditación y sus procedimientos y documentos asociados.

8 REGISTROS (Documento Evidencia)

Código	Nombre	Almacenamiento Físico	Almacenamiento Magnético
No aplica			

9 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Resumen de Cambios
1	2024-11-01	Emisión del documento

10 ANEXOS

No aplica