

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para gestionar y decidir sobre los casos de presuntos comportamientos fraudulentos realizados por parte de Organismos Evaluadores de la Conformidad acreditados por ONAC o en proceso de acreditación, que afecten el uso de la condición de acreditado y la confianza en la acreditación.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la identificación de un posible caso de comportamiento fraudulento, incluye el proceso de verificación e investigación, y finaliza con las acciones tomadas por parte de ONAC, para proteger la confianza en la acreditación.

3. DEFINICIONES Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Comportamiento fraudulento: Cualquier actuación desplegada por un organismo acreditado o en proceso de acreditación ante ONAC, en la que se oculte información, se suministre información falsa o se tergiversa la verdadera, que induzca o pueda inducir en error, engaño o confusión al acreditador, clientes, autoridades, consumidores u otras partes interesadas, y que pueda afectar a los consumidores, a los usuarios de sus servicios o a la confianza en la acreditación en general.

OEC Acreditado: Organismo evaluador de la conformidad cuyo estado en el Directorio Oficial de Acreditados de ONAC, es "acreditado", "acreditado con suspensión parcial" o "acreditado con suspensión total".

OEC en proceso de acreditación: Organismo evaluador de la conformidad que presentó solicitud de acreditación ante ONAC y que se encuentra en cualquiera de las etapas para obtener la acreditación, sin haberse tomado aún una decisión sobre el otorgamiento o no, de esta.

Cliente del OEC: Persona natural o jurídica que consume los servicios de los organismos evaluadores de la conformidad.

DOCUMENTOS DE DEFINICIÓN

- ISO/IEC 17011 Evaluación de la Conformidad. Requisitos generales para los Organismos de Acreditación que realizan la acreditación de Organismos de Evaluación de la Conformidad.
- ISO/IEC 17000 Evaluación de la Conformidad. Vocabulario y Principios Generales
- Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo. Decreto 1074 del 2015.
- Reglas del Servicio de Acreditación RAC-3.0-01.
- Documentos obligatorios y de política, de la *Inter-American Accreditation Cooperation-IAAC*, la *International Laboratory Accreditation Cooperation-ILAC* y el *International Accreditation Forum-IAF*.

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

Ubicación dentro de la gestión por procesos		Responsable
1 Nivel	Nivel del Proceso	Dirección Responsable
2 Nivel	Proceso	Dirección / Coordinación Responsable

5. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES.

Participante	Responsabilidad
Evaluador Líder	<ul style="list-style-type: none"> - En caso de observar, en el marco de evaluación en curso, situaciones relacionadas con presuntos comportamientos fraudulentos ejecutados por parte de organismos acreditados o en proceso de acreditación, solicitar y recaudar las evidencias que lo soportan, informarlo de manera inmediata a la Coordinación Sectorial, y describirlas de manera clara y precisa en el formato destinado para el efecto. - Entregar a la coordinación sectorial, en un término máximo de 2 días hábiles posteriores al día de terminación de la evaluación, el informe de evaluación, junto con las evidencias recaudadas desde su ejercicio y que soportan los presuntos comportamientos fraudulentos encontrados.
Comité de Vigilancia	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer, analizar y recomendar las acciones que estime pertinentes en caso de posibles comportamientos fraudulentos desplegados por parte de OEC acreditados o en proceso de acreditación. - Realizar los requerimientos que estime necesarios, especialmente, al organismo evaluador de la conformidad, para contar con la suficiente información para el análisis y posterior recomendación,

5. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES.

Participante	Responsabilidad
	<p>respecto de los hechos y evidencias relacionados con presuntos comportamientos fraudulentos que afecten la condición de acreditado, y la confianza en la acreditación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llevar el registro, realizar seguimiento continuo y control a los casos que por posibles comportamientos fraudulentos se presenten, y asegurarse de que se toman las acciones correspondientes en cada caso.
Coordinador Sectorial	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir la información relacionada con presuntos comportamientos fraudulentos, cuando son evidenciados durante la ejecución de una evaluación, y trasladarla al Comité de Vigilancia de ONAC para su correspondiente análisis, en los términos y de acuerdo con las actividades descritas en el presente procedimiento. - Revisar que la información generada durante el proceso de evaluación, relacionada con presuntos comportamientos fraudulentos, es suficiente y se encuentra disponible para ponerla en conocimiento del Comité de Vigilancia. - Cuando se decide activar el presente procedimiento, comunicar al organismo sobre el congelamiento de los términos para presentar apelación contra las No Conformidades y para presentar PCAC, hasta tanto se resuelva dicha situación. - Gestionar las notificaciones al Organismo Evaluador de la Conformidad involucrado, para mantenerlo informado sobre las actividades de seguimiento desplegadas por ONAC, respecto del uso de la condición de acreditado. - Trasladar el informe de consideración, junto con los elementos de juicio disponibles al Organismo Evaluador de la Conformidad de manera previa al Comité de Acreditación, para que se pronuncie sobre su contenido en los términos establecidos en el procedimiento PR-3.4-01 "Toma de decisión sobre la acreditación de organismos evaluadores de la conformidad". - Notificar a los Organismos Evaluadores de la Conformidad, sobre posibles comportamientos fraudulentos por parte de sus clientes y de cualquier notificación emitida por las Cooperaciones Internacionales que limite a los Organismos Evaluadores de la Conformidad la recertificación.
Oficina Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> - Desde su rol de miembro del Comité de Vigilancia, emitir su concepto sobre los elementos de juicio relacionados con los presuntos casos por comportamiento fraudulentos, de forma previa a la decisión del Comité de Acreditación, en el marco del presente procedimiento. - Evaluar la pertinencia de poner en conocimiento de las entidades regulatorias y de las entidades de inspección, vigilancia y control de las situaciones relacionadas con casos de presuntos comportamientos fraudulentos. - Evaluar la pertinencia de presentar las correspondientes acciones judiciales o administrativas, con el propósito de poner en conocimiento de las autoridades correspondientes las circunstancias de tiempo, modo y lugar conocidas, que afectan la credibilidad y la confianza en la acreditación y realizar el seguimiento correspondiente - Reportar al encargado, los casos de retiros de la acreditación por causa de comportamientos fraudulentos, para efectos de la restricción de que trata el numeral 6.3. del presente documento. - Notificar a las cooperaciones internacionales que corresponda, así como a los otros OA en caso de acreditación transfronteriza, de las acreditaciones retiradas por casos de comportamientos fraudulentos, una vez queden en firme, así como de las notificaciones que le haya hecho un Organismo Evaluador de la Conformidad en relación con el retiro de la certificación a un cliente, por tales causas.
Comité de Acreditación	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar toda la información disponible sobre el presunto comportamiento fraudulento, considerando su gravedad, incidencia o afectación directa a la credibilidad en la acreditación, a los consumidores, o a los usuarios de los servicios en general. - Tomar las decisiones pertinentes y conducentes, respecto del estado de la acreditación del organismo evaluador de la conformidad involucrado en el caso de comportamientos fraudulentos.
Servicio al Cliente	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir la información relacionada con presuntos comportamientos fraudulentos, radicarla en el sistema de gestión documental de ONAC y presentarla en el Comité de Vigilancia. - Publicar en página web la modificación del estado de la acreditación, de acuerdo a la decisión del comité de acreditación sobre el organismo evaluador de la conformidad involucrado en el caso de comportamientos fraudulentos.

6. CONSIDERACIONES GENERALES

6.1. Generalidades

Son sujetos activos de presuntos comportamientos fraudulentos los organismos evaluadores de la conformidad acreditados o en proceso de acreditación, o sus clientes, así quien haya realizado la acción fraudulenta sea un tercero, mientras el beneficiado sea un OEC o su cliente.

Los comportamientos fraudulentos implican una amenaza para el sistema de la calidad en general y, en especial, para la confianza en la acreditación, es por ello que todos los miembros de la infraestructura de la calidad, así como de las Cooperaciones Internacionales, tienen la obligación de tomar medidas para corregir o desvincularse de cualquier parte involucrada en comportamientos fraudulentos.

Atendiendo las normas técnicas internacionales, ONAC se encuentra en la obligación de tener una política para el uso del símbolo de acreditación y la referencia a la condición de acreditado, en la cual se adopten medidas para asegurar que los organismos evaluadores de la conformidad, cumplen. El medio habilitado para el efecto, es el *contrato de servicios de evaluación para el Otorgamiento y Uso del Certificado de Acreditación*, del cual hacen parte integral, las Reglas del Servicio de Acreditación, mediante las cuales el Organismo Evaluador de la Conformidad se compromete a cumplir los requisitos relativos a declarar su condición de acreditado, sin hacer declaraciones engañosas o no autorizadas, que den a entender que un producto, proceso, servicio o persona, se encuentra acreditada, sin estarlo, y manteniendo a sus clientes informados sobre el estado de su acreditación.

En consecuencia, ONAC debe adelantar todas las acciones que estime pertinentes dentro del marco legal y contractual, para proteger el uso de la condición de acreditado, el cual se puede ver afectado, entre otros, por conductas y comportamientos fraudulentos, como la falsificación de documentos, brindar información falsa o tergiversada, ocultar información o la violación de los requisitos de acreditación con causa fraudulenta, entre otros.

En cualquier momento, ya sea desde la solicitud de acreditación y en adelante, durante la relación contractual o en cualquier etapa del ciclo de acreditación, si se tienen elementos de juicio a partir de los cuales el acreditador estima que se oculta información, se suministra información falsa o se tergiversa la verdadera, o de cualquier forma con la que se induzca o pueda inducir en error, engaño o confusión al acreditador, clientes, autoridades, consumidores u otras partes interesadas, afectando o pudiendo afectar la confianza en la acreditación; el organismo acreditador debe desplegar el presente procedimiento, independientemente del momento de evaluación en el que se encuentre el Organismo Evaluador de la Conformidad.

Dichos elementos de juicio incluyen, sin ser taxativo: documentos presentados como evidencia del cumplimiento de los requisitos técnicos que hacen parte de su alcance, ya sean de carácter técnico, jurídico o administrativo, declaraciones, referencias, certificaciones, y en general, cualquier otra actuación fraudulenta que afecte la confianza en la acreditación.

6.2. Base jurídica para el tratamiento de los comportamientos fraudulentos

Para dar tratamiento a los comportamientos fraudulentos que lleguen a su conocimiento, ONAC se fundamenta en lo contemplado en la Norma Internacional ISO/IEC 17011, las Reglas del Servicio de Acreditación y el Contrato de Servicios para el Otorgamiento y Uso del Certificado de Acreditación.

De acuerdo con la Norma Internacional ISO/IEC 17011 en cuanto a los requisitos de imparcialidad, las políticas, procesos y procedimientos del organismo de acreditación no deben ser ni aplicarse de manera discriminatoria, sin que se consideren como tales, los casos en que el rechazo de la prestación de sus servicios a un organismo de evaluación de la conformidad, se cause por la evidente presencia de comportamientos fraudulentos, falsificación de información o violación deliberada de los requisitos de acreditación (Nota, Núm. 4.4.10), es así como faculta al organismo de acreditación, para rechazar la solicitud de acreditación, terminar el proceso de evaluación (Núm. 7.2.4.), o iniciar el proceso de retiro de la acreditación (Núm. 7.11.2), en los casos en que existan evidencias de comportamientos fraudulentos, no desvirtuadas por parte del Organismo Evaluador de la Conformidad, tales como suministro de información falsa, tergiversada u ocultamiento de información por parte de este.

Bajo esa misma premisa, las Reglas del Servicio de Acreditación (RAC 3.0-01) establecen que en cualquier momento del proceso de evaluación, incluso desde la solicitud de acreditación, si hay evidencia de comportamiento fraudulento por parte del Organismo Evaluador de la Conformidad, si proporciona información falsa o si oculta información necesaria para confirmar la competencia para desarrollar actividades de evaluación de la conformidad, ONAC dará por terminado el proceso de evaluación o iniciará el proceso de retiro de la acreditación (Núm. 10.3).

Los Organismos Evaluadores de la Conformidad declaran a través del acuerdo legal celebrado con ONAC, el conocimiento y compromiso de cumplimiento de las Reglas del Servicio de Acreditación, sus actualizaciones o modificaciones, así como los documentos relacionados con el proceso de acreditación, entre los cuales se encuentra el presente documento.

En lo relacionado con el tratamiento de comportamientos fraudulentos, se deben tener en cuenta las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- a) El Organismo Evaluador de la Conformidad acreditado por ONAC, debe:
1. Notificar a ONAC de cualquier reclamo formal de comportamiento fraudulento en su contra, en contra de las personas que actúan en su nombre, o en contra de cualquiera de sus clientes, para que ONAC tome las acciones que considere pertinentes.
 2. Cooperar con ONAC en la verificación de acusaciones relacionadas con comportamientos fraudulentos en su contra o en contra de sus clientes, en caso de que así lo requiera ONAC.
 3. Responder cualquier comunicación remitida por ONAC, a través de la cual se solicite información sobre las acusaciones relacionadas con comportamientos fraudulentos en su contra o en contra de sus clientes.
 4. Atender los lineamientos, políticas, procedimientos, etc. que establezca ONAC en relación con los comportamientos fraudulentos, de cara a lo contemplado en la Norma Internacional ISO/IEC 17011.
 5. Permitir que ONAC realice las evaluaciones extraordinarias que considere necesarias, en ejercicio de la verificación de los presuntos comportamientos fraudulentos.
- b) ONAC, debe:
1. Realizar las evaluaciones que considere necesarias en ejercicio de la verificación de los elementos de juicio que soportan los presuntos comportamientos fraudulentos.
 2. Informar a las entidades regulatorias y autoridades administrativas y judiciales, así como a los otros OA en caso de acreditación transfronteriza, respecto de las causas del retiro de la condición de acreditado, dada su calidad y para los efectos que estime pertinentes, cuando estas se deriven de casos de comportamientos fraudulentos.
 3. Informar a los Foros y Cooperaciones Internacionales de Acreditación sobre cualquier retiro de la acreditación y su respectiva justificación, cuando se derive de un comportamiento fraudulento.
 4. Establecer y mantener públicos los lineamientos, políticas, procedimientos, etc. en relación con los comportamientos fraudulentos, de cara a lo contemplado en la Norma Internacional ISO/IEC 17011.

6.3. Periodo de Exclusión

El organismo de evaluación de la conformidad al que se le haya rechazado su solicitud o terminado su proceso de acreditación o, estando acreditado, se le haya retirado tal condición por situaciones relacionadas con comportamientos fraudulentos, no podrá aspirar a obtener una nueva acreditación, en ningún esquema, sino después de doce (12) meses contados a partir de la firmeza de la correspondiente decisión.

6.4. Gestión de la Información

ONAC dispone de los siguientes medios para recibir la información relacionada con comportamientos fraudulentos desplegados por parte de Organismos Evaluadores de la Conformidad acreditados o en proceso de acreditación:

- Correo electrónico institucional: onac@onac.org.co
- Formulario de contacto dispuesto en la página web: <https://onac.org.co/contactenos/>
- Formulario de quejas dispuesto en la página web: <https://onac.org.co/contactenos/>
- Comunicación escrita radicada en la sede del organismo
- Evaluaciones

Sin perjuicio de lo indicado en el Numeral 8.1.2. de la ISO/IEC 17011, con excepción del traslado de la información a las autoridades administrativas o regulatorias, ONAC debe velar por el cumplimiento del principio de habeas data y de confidencialidad previsto en sus estatutos, el Código de Buen Gobierno y el Contrato de Servicios de Evaluación para el Otorgamiento y uso del Certificado de Acreditación.

6.5. Acciones que ONAC tomará en respuesta a los comportamientos fraudulentos

ONAC tomará una o más de las siguientes decisiones sobre el estado de acreditación de un OEC, de acuerdo al resultado de la verificación de comportamientos fraudulentos:

6.5.1. Rechazo de la solicitud de acreditación o terminación del proceso de acreditación en la fase en que se encuentre:

Aplica para aquellos organismos evaluadores de la conformidad en proceso de acreditación, entendiéndose este, desde la radicación de la solicitud de acreditación y hasta la firmeza de la decisión que tome el Comité de Acreditación sobre el

otorgamiento o no de la acreditación, conforme lo contemplado en las Reglas del Servicio de Acreditación, sus actualizaciones o modificaciones, así como los documentos relacionados con el proceso de acreditación.

6.5.2. Retiro de la acreditación: Aplica para aquellos organismos evaluadores de la conformidad, cuyo estado en el Directorio Oficial de Acreditados es "Acreditado", "Acreditado con suspensión parcial" o "Acreditado con suspensión total". La decisión sobre el retiro de la acreditación será tomada por el Comité de Acreditación conforme los procedimientos indicados en las Reglas del Servicio de Acreditación, sus actualizaciones o modificaciones, así como los documentos relacionados con el proceso de acreditación.

6.5.3. Acciones legales: ONAC evaluará y de considerarlo pertinente, presentará las acciones legales a que haya lugar, por los hechos relacionados con presuntos comportamientos fraudulentos, que afecten la credibilidad y la confianza en la acreditación.

6.6. Acciones que los Organismos Evaluadores de la Conformidad deben desplegar en caso de comportamientos fraudulentos por parte de sus clientes:

Los Organismos Evaluadores de la Conformidad acreditados por ONAC, tienen el deber de verificar las denuncias que reciban en su contra, en contra de su personal o en contra de sus clientes por posibles comportamientos fraudulentos, reportarlos ante ONAC y desplegar las acciones que considere pertinentes, para evitar que sus clientes incurran en esta clase de comportamientos, para ello, debe contar con los procesos y políticas que le permitan gestionar los comportamientos fraudulentos de que tenga conocimiento.

Con la anterior información, ONAC tomará las medidas que considere pertinentes.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.1. Posibles comportamientos fraudulentos evidenciados en el ejercicio de una evaluación.

No	Responsable Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia	Actividad	Descripción	PC	Registro resultado (Documento Evidencia)
1.	Evaluador Líder	Trasladar información	<p>Si en cualquiera de las etapas del ejercicio de evaluación observa presuntos comportamientos fraudulentos, sin perjuicio de llevar el ejercicio de evaluación hasta su fin, deberá solicitar y recaudar las evidencias que lo soportan, informarlo de manera inmediata a la CS y, describir la situación de manera clara y precisa en el formato dispuesto para ello.</p> <p>El informe de evaluación deberá ser entregado a la Coordinación Sectorial, en un término máximo de 2 días hábiles posteriores al día de terminación de la evaluación, junto con el formato que contiene la información y las evidencias que soportan los presuntos comportamientos fraudulentos.</p>		<p>Anexo xx al Formato de No Conformidades, fortalezas, aspectos por mejorar</p> <p>Informe de Evaluación</p>
2.	Coordinador Sectorial	Recibir, recolectar y trasladar la información	<p>Recibida la información, revisará específicamente y al detalle, lo que tiene que ver con el presunto comportamiento fraudulento y procederá, dentro de los 2 días hábiles siguientes, a desplegar las siguientes actividades:</p> <p>1.- Comunicar al organismo que los términos para presentar apelación contra las No Conformidades y para presentar el PCAC, quedarán suspendidos hasta tanto se resuelva dicha situación.</p> <p>2.- Trasladar la información sobre el posible comportamiento fraudulento acompañada de un concepto técnico, a la secretaría del Comité de Vigilancia.</p>		<p>Comunicación al Organismo Evaluador de la Conformidad involucrado</p> <p>Concepto técnico</p>

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.1. Posibles comportamientos fraudulentos evidenciados en el ejercicio de una evaluación.

No	Responsable Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia	Actividad	Descripción	PC	Registro resultado (Documento Evidencia)
3.	Comité de Vigilancia	Registrar y evaluar el caso	<p>Una vez recibida la información, deberá ser registrada en la base de datos correspondiente, por parte de la secretaria del Comité de Vigilancia.</p> <p>En el término máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la información, el Comité deberá sesionar para evaluar el caso recibido, con el propósito principal de verificar si la situación corresponde a un comportamiento fraudulento, conforme la definición establecida en este documento.</p> <p>De considerarlo necesario y atendiendo a las particularidades del caso, podrá hacer los requerimientos que estime pertinentes al organismo o a personas jurídicas públicas o privadas, en aras de tener la mejor información disponible para hacer la recomendación que considere pertinente, caso en el cual, solicitará en el requerimiento, respuesta en el término de 2 días hábiles y sesionará nuevamente para revisar la respuesta de los requeridos.</p>	X	<p>Base de datos sobre decisiones de comportamiento fraudulentos</p> <p>Acta de reunión del Comité</p> <p>Comunicaciones a terceros</p>
4.	Comité de Vigilancia	Cierre del caso	Si de los elementos de juicio evaluados se infiere la inexistencia de comportamientos fraudulentos, se dará cierre al caso y se le informará a la Coordinación Sectorial.	X	Acta de reunión del Comité
5.	Coordinador Sectorial	Informar al organismo sobre el cierre del caso y la reanudación de los términos para presentar apelación contra las No Conformidades	En caso de que el Comité de Vigilancia le informe sobre la inexistencia de comportamientos fraudulentos y, en consecuencia, el cierre del caso, deberá comunicar al día hábil siguiente, al Organismo Evaluador de la Conformidad, informándole, además, de la reanudación de los términos para presentar apelación contra las No Conformidades.		Comunicación al organismo sobre el cierre del caso y reanudación de términos
6.	Comité de Vigilancia	Emitir recomendación	Si, por el contrario, hay una creencia razonable de la existencia de comportamientos fraudulentos por parte del Organismo Evaluador de la Conformidad, remitirá la recomendación que estime pertinente a la Coordinación Sectorial, con todos los antecedentes y elementos disponibles.	X	Acta de reunión del Comité
7.	Coordinador Sectorial	Elaborar informe y dar traslado al organismo evaluador de la conformidad.	Con fundamento en la información recolectada por el evaluador Líder, la recomendación del Comité de Vigilancia y los demás elementos de juicio existentes, procederá con la elaboración de un informe de consideración, el cual, en pro de garantizar los derechos al debido proceso, a la defensa y a la contradicción, debe trasladar en máximo 2 días hábiles siguientes, al Organismo Evaluador de la Conformidad involucrado, de manera previa al Comité de Acreditación, para que se		<p>Informe de Consideración</p> <p>Comunicación de traslado al Organismo Evaluador de la Conformidad</p>

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.1. Posibles comportamientos fraudulentos evidenciados en el ejercicio de una evaluación.

No	Responsable Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia	Actividad	Descripción	PC	Registro resultado (Documento Evidencia)
			pronuncie sobre su contenido de acuerdo con lo establecido en PR-3.4-01 "Toma de decisión sobre la acreditación de organismos evaluadores de la conformidad".		
8.	Coordinador Sectorial	Trasladar el caso	Trasladará al Comité de Acreditación la información remitida por el evaluador Líder, la recomendación del Comité de Vigilancia, el informe de consideración, el pronunciamiento del organismo involucrado, y los demás elementos de juicio existentes, para lo correspondiente.	X	Informe Coordinación Sectorial
9.	Comité de Acreditación	Decidir sobre el estado de la Acreditación	Procederá con la toma de la decisión sobre el estado de la acreditación, conforme los procedimientos indicados en las Reglas del Servicio de Acreditación, sus actualizaciones o modificaciones, así como los documentos relacionados con el proceso de acreditación.	X	Acta del Comité de Acreditación
10.	Coordinador Sectorial	Informar a la Oficina Jurídica	Una vez informada la decisión al organismo (conforme el Procedimiento de toma decisión sobre la acreditación de los OEC), procederá con el traslado de la decisión del Comité de Acreditación a la Oficina Jurídica para que esta evalúe la pertinencia de presentar las correspondientes acciones judiciales o administrativas.		Comunicación de traslado
11.	Oficina Jurídica	Informar y evaluar pertinencia de acciones	Una vez recibida la decisión del Comité de Acreditación y resuelta la apelación (conforme el Procedimiento para tratamiento de apelaciones), en caso de haberse interpuesto, evaluará, en un máximo de tres (3) días hábiles, la pertinencia de informar la situación a las entidades regulatorias y a las entidades de inspección, vigilancia y control, así como a los foros y cooperaciones internacionales de acreditación. De igual forma, evaluará la pertinencia de presentar las correspondientes acciones judiciales o administrativas con el propósito de poner en conocimiento de las autoridades pertinentes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar conocidas, que afectan la credibilidad y la confianza en la acreditación y realizará el seguimiento correspondiente.	X	Comunicación entidades regulatorias y de inspección, vigilancia y control Demandas, denuncias, quejas o acción judicial o administrativa correspondiente
12.	Oficina Jurídica	Informar restricción de nueva solicitud de acreditación	Deberá informar al encargado de SIPSO, sobre el retiro de la acreditación por causa de comportamientos fraudulentos, con el propósito de que se aplique la restricción para una nueva solicitud de acreditación.		Correo electrónico

7.2. Posibles comportamientos fraudulentos conocidos por medios diferentes al ejercicio de una evaluación.

No	Responsable Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia	Actividad	Descripción	PC	Registro resultado (Documento Evidencia)
1.	Servicio al Cliente	Recibir y radicar información	Enterado del caso remitido por medio de los canales dispuestos por ONAC (Correo electrónico institucional, formulario de contacto o formulario de quejas dispuesto en la página web, comunicación escrita radicada en la sede del organismo), procederá a radicarlo en el sistema de gestión documental y en la herramienta de control y seguimiento de quejas.		Registro en el sistema de gestión documental Herramienta de control y seguimiento de las quejas
2.	Servicio al Cliente	Aplicar el procedimiento de quejas contra OEC y trasladar al Comité de Vigilancia	Dará tratamiento al caso aplicando el <i>procedimiento de atención de quejas contra OEC PR-4.4.-01</i> , en cuya determinación del nivel del riesgo y tipología de la queja, lo marcará como GRAVE y lo trasladará al Comité de Vigilancia.		Herramienta de control y seguimiento de las quejas Comunicación de traslado al Comité de Vigilancia
3.	Comité de Vigilancia	Sesionar y evaluar el caso	<p>En el término máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la información, el Comité deberá sesionar para evaluar el caso recibido, con el propósito principal de verificar si la situación corresponde a un comportamiento fraudulento, conforme la definición establecida en este documento.</p> <p>De considerarlo necesario y atendiendo a las particularidades del caso, el Comité de Vigilancia podrá recomendar a la Coordinación Sectorial la realización de evaluación extraordinaria con el propósito de verificar la veracidad de los hechos denunciados, relacionados con presuntos comportamientos fraudulentos.</p> <p>De igual forma, podrá hacer los requerimientos que estime pertinentes al organismo o a personas jurídicas públicas o privadas, en aras de tener la mejor información disponible para hacer la recomendación que considere pertinente, caso en el cual, solicitará en el requerimiento, respuesta en el término de 2 días hábiles y sesionará nuevamente para revisar la respuesta de los requeridos.</p>	X	Acta de reunión del Comité Comunicaciones a terceros
4.	Comité de Vigilancia	Cierre del caso e información al OEC	Si de los elementos de juicio evaluados se infiere la inexistencia de comportamientos fraudulentos, se dará cierre al caso, conforme lo indicado en el <i>procedimiento de atención de quejas contra OEC</i> .	X	Acta de reunión del Comité Herramienta de control y seguimiento de las quejas
5.	Comité de Vigilancia	Emitir recomendación	Si, por el contrario, hay una creencia razonable de la existencia de comportamientos fraudulentos por parte del Organismo	X	Acta de reunión del Comité

7.2. Posibles comportamientos fraudulentos conocidos por medios diferentes al ejercicio de una evaluación.

No	Responsable Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia	Actividad	Descripción	PC	Registro resultado (Documento Evidencia)
			Evaluador de la Conformidad, remitirá la recomendación que estime pertinente a la Coordinación Sectorial, con todos los antecedentes y elementos disponibles.		
6.	Coordinador Sectorial	Elaborar informe y dar traslado al organismo evaluador de la conformidad.	<p>Con fundamento en la recomendación del Comité de Vigilancia y los demás elementos de juicio existentes, procederá con la elaboración de un informe de consideración, el cual, en pro de garantizar los derechos al debido proceso, a la defensa y a la contradicción, debe trasladar en máximo 2 días hábiles siguientes, al Organismo Evaluador de la Conformidad involucrado, de manera previa al Comité de Acreditación, para que se pronuncie sobre su contenido de acuerdo con lo establecido en PR-3.4-01 "Toma de decisión sobre la acreditación de organismos evaluadores de la conformidad".</p> <p>Adicional a lo anterior y en caso de que al recibo de la recomendación por parte del Comité de Vigilancia, el Organismo Evaluador de la Conformidad se encuentre en evaluación, deberá, en la misma comunicación, informar al organismo, que una vez finalizada la evaluación, los términos para presentar apelación contra las No Conformidades y para presentar el PCAC, quedarán suspendidos hasta tanto se resuelva la situación relacionada con presuntos comportamientos fraudulentos.</p>	X	<p>Informe Coordinación Sectorial</p> <p>Comunicación de traslado al Organismo Evaluador de la Conformidad</p>
7.	Coordinador Sectorial	Trasladar el caso	Trasladará al Comité de Acreditación la recomendación del Comité de Vigilancia, el informe de consideración, el pronunciamiento del organismo involucrado, y los demás elementos de juicio existentes, para lo correspondiente.		Informe Coordinador Sectorial
8.	Comité de Acreditación	Decidir sobre el estado de la Acreditación	Procederá con la toma de la decisión sobre el estado de la acreditación, conforme los procedimientos indicados en las <i>Reglas del Servicio de Acreditación</i> , sus actualizaciones o modificaciones, así como los documentos relacionados con el proceso de acreditación.	X	Acta del Comité de Acreditación
9.	Coordinador Sectorial	Informar a la Oficina Jurídica	Una vez informada la decisión al organismo (conforme el Procedimiento de toma decisión sobre la acreditación de los OEC) procederá con el traslado de la decisión del Comité de Acreditación para que esta evalúe la pertinencia de presentar las correspondientes acciones judiciales o administrativas.		Comunicación de traslado
10.	Oficina Jurídica	Evaluar pertinencia de acciones	Una vez recibida la decisión del Comité de Acreditación y resuelta la apelación (conforme el Procedimiento para tratamiento de apelaciones), en caso de haberse interpuesto, evaluará, en un máximo de tres (3) días hábiles, la pertinencia de informar la situación a las	X	Comunicación entidades regulatorias y de inspección, vigilancia y control.

7.2. Posibles comportamientos fraudulentos conocidos por medios diferentes al ejercicio de una evaluación.

No	Responsable Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia	Actividad	Descripción	PC	Registro resultado (Documento Evidencia)
			<p>entidades regulatorias y a las entidades de inspección, vigilancia y control, así como a los foros y cooperaciones internacionales de acreditación.</p> <p>De igual forma, evaluará la pertinencia de presentar las correspondientes acciones judiciales o administrativas con el propósito de poner en conocimiento de las autoridades pertinentes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar conocidas, que afectan la credibilidad y la confianza en la acreditación y realizará el seguimiento correspondiente.</p>		<p>Demandas, denuncias, quejas o acción judicial o administrativa correspondiente</p>
11.	Oficina Jurídica	Informar restricción de nueva solicitud de acreditación	Deberá informar al encargado de SIPSO, sobre el retiro de la acreditación por causa de comportamientos fraudulentos, con el propósito de que se aplique la restricción para una nueva solicitud de acreditación.		Correo electrónico

8. REGISTROS (Documento Evidencia)

Código	Nombre	Almacenamiento Físico	Almacenamiento Magnético
Por asignar	Notificación decisión retiro o terminación del proceso de acreditación por comportamiento fraudulento		
Por asignar	Lista o base de registro de procesos de investigación por comportamientos fraudulentos		

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Resumen de Cambios
1	2022-05-xx	Emisión versión inicial

10. ANEXOS

N.A.