

1. Documento	GU-3.0-05 GUÍA PARA LA OBTENCIÓN DE UNA NUEVA ACREDITACIÓN EN CASOS DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE UN OEC
2. Nombre del proponente	3. Fecha límite entrega 25/07/2025

4. Ordinal, literal, numeral y/o Párrafo, anexo, tabla o figura, objeto de la observación	5. Propósito del cambio / Justificación por parte del proponente	6. Propuesta, modificación o ajuste	Campos para uso exclusivo ONAC		
			Se acoge propuesta del participante (SI/NO)	Propuesta de atención y/o respuesta	Página del cambio
7 descripción de actividades	establecimiento de plazos administrativos	os maximos acortados para cada etapa del proceso (revisión de solicitud , programación de evalu	NO	ONAC tiene procedimientos que establecen las particularidades de cada etapa, no siendo necesario replicarlos en este documento	NA
7.2 Retiro voluntario de la acreditación del OEC ya acreditado por ONAC	garantía de continuidad de servicio a clientes - cumplimiento de compromisos en tiempo de transición	El OEC actualmente acreditado por ONAC podrá mantener sus actividades objeto de acreditación hasta el proceso de evaluación complementaria.Sólo una vez concluida satisfactoriamente dicha evaluación complementaria y verificado el cumplimiento de los requisitos de transición, el OEC acreditado deberá cesar sus actividades antes de la emisión de la decisión final sobre la nueva acreditación.	NO	En el documento proyectado se contempla el cese de actividades del OEC ya acreditado hasta antes de la toma de decisión sobre el otorgamiento al nuevo OEC, lo que resulta más favorable que la propuesta aquí realizada	NA

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO:

- Documento: escribir aquí el nombre del documento al cual se le van a realizar comentarios.
- Nombre del proponente: persona natural o jurídica que realiza los comentarios del documento.
- Fecha límite de entrega: fecha máxima en la que se debe remitir la propuesta de modificación.
- Ordinal, literal, numeral y/o Párrafo, anexo, tabla o figura, objeto de la observación: mencionar de manera puntual la ubicación o sección del documento de la cual se desea realizar el comentario.
- Propósito del cambio / Justificación por parte del proponente: indicar porqué que cree que la sección del documento requiere cambios o modificaciones.
- Propuesta modificación o ajuste: describir o redactar la manara como debena quedar la sección que se propone modificar.