

Bogotá, D.C., Julio 16 de 2012

**CIRCULAR EXTERNA No. 2**

**DE: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**ASUNTO: COORDINACIÓN Y LOGISTICA DE HOSPEDAJE Y DESPLAZAMIENTOS DEL EQUIPO EVALUADOR**

**DIRIGIDO A: ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y EVALUADORES ONAC**

Con el propósito de ofrecer unas condiciones mínimas de seguridad y confort de los equipos de evaluación de ONAC, mantener independencia e imparcialidad en las evaluaciones realizadas por ONAC a Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC), así como facilitar la coordinación y realización de dichas evaluaciones, a continuación se establecen los lineamientos de gastos de desplazamiento y manutención de los evaluadores de ONAC que se originan con ocasión de la ejecución de las evaluaciones en las sedes de los OEC.

Este lineamiento debe ser tomado en cuenta y ser aplicado tanto por los OEC como por los evaluadores de ONAC.

1. En los casos en que los evaluadores no residan en la ciudad sede del OEC, éstos deben coordinar con el equipo evaluador las horas e itinerarios de traslados de ida y regreso, desde y hacia la ciudad sede del evaluador y cubrir los gastos de estos traslados, así como el alojamiento y manutención durante los días programados, informados mediante la notificación de la programación de las evaluaciones emitida por parte del Coordinador de Programación.
2. El alojamiento de los evaluadores debe realizarse cerca al organismo que se evaluará, preferiblemente en hoteles de categoría 3 o 4.
3. Las reservas aéreas deben realizarse preferiblemente en clase económica y/o en la clase disponible en el momento de la misma con aerolíneas que cuenten con suficiente disponibilidad de frecuencia de vuelos, para permitir alternativas en casos de limitaciones por mal tiempo u otras circunstancias, a menos que no haya alternativa. No se aconseja realizar viajes en aerolíneas de un vuelo diario debido a que en caso de dificultades no habrá alternativas de utilizar otro vuelo, afectando la capacidad de cumplir otros compromisos.
4. El OEC debe asumir los gastos de traslado **aeropuerto – casa – aeropuerto** en la ciudad sede del equipo evaluador. Así mismo, se hace cargo de los transportes locales en la ciudad sede del OEC, preferiblemente suministrando el transporte o bien cubriendo los gastos de este desplazamiento.

5. En los casos en los que el evaluador resida en la ciudad del OEC, éste debe hacerse cargo del traslado del evaluador desde su lugar de residencia hasta el OEC y de regreso, preferiblemente suministrando el transporte o bien cubriendo los gastos de este desplazamiento. Con el fin de favorecer las condiciones de seguridad se sugiere no proveer transporte público masivo, a menos que no haya otra alternativa.
6. Cuando la duración del desplazamiento por vía terrestre desde la ciudad sede del equipo evaluador hasta la ciudad sede del OEC sea superior a 4 horas por trayecto, se sugiere que los desplazamientos sean por vía aérea, si existe esta alternativa. En los casos que el traslado por vía terrestre sea superior a 4 horas por trayecto, este tiempo se facturará a la tarifa vigente en la fecha de la evaluación.
7. Si el desplazamiento se realiza por vía terrestre, el OEC debe garantizar un transporte especial para el equipo evaluador, es decir no el transporte masivo de pasajeros intermunicipal.
8. Si se presentan limitaciones ajenas al OEC y a ONAC, que impidan el desplazamiento del equipo evaluador a la ciudad sede del OEC, se re-programará la evaluación sin cobro de penalidad para el OEC.
9. Si se presentan limitaciones, ajenas al OEC y a ONAC, que impidan el regreso del equipo evaluador a su ciudad de residencia, el OEC debe cubrir los gastos extra que se originen por esta situación tales como alojamientos, traslados o manutención; así mismo, debe garantizar el traslado de regreso a la ciudad sede del evaluador a fin de asegurar que no se afecta la realización de otras evaluaciones.
10. El equipo evaluador asignado por ONAC debe coordinar con el OEC los itinerarios de los desplazamientos de forma que se cumplan las fechas y duraciones programadas y notificadas por ONAC; así mismo debe coordinar con el OEC lo relacionado con el alojamiento, traslados y manutención en la ciudad sede del OEC.
11. Cualquier cambio en la fecha de evaluación y de equipo evaluador deberá proponerse por el OEC a la Coordinación de Programación, quien con la aprobación del Coordinador Sectorial de Acreditación, adoptará los cambios que sean necesarios en el marco del contrato y de las Reglas del Servicio de Acreditación.

Este lineamiento se implementa a partir del 2012-07-16

*(Original firmado)*

**Directora Administrativa y Financiera**