



INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MENÚ "MIS EVALUACIONES" EN SIPSO ANEXO 09 DILIGENCIAMIENTO DE INFORMACIÓN DE EVALUACIONES DE SEGUIMIENTO, EXTRAORDINARIAS Y REEVALUACIONES. ORGANISMOS DE INSPECCIÓN OIN

CÓDIGO: Anexo 09
INS-3.3-06
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 1
FECHA: 2023-02-22

El diligenciamiento y administración de la información de las secciones para evaluaciones de seguimiento, extraordinaria o reevaluaciones, se debe hacer según lo indicado en el INS-3.3-06 Instructivo para la Administración del menú "Mis Evaluaciones" en SIPSO y tener en cuenta la información que se describe a continuación.

Nota: los nombres de los archivos adjuntos no deben tener caracteres especiales o el sistema generara error en el cargue, puede seleccionar más de un archivo haciendo clic en seleccionar archivo y con Ctrl+ seleccionando los que se requiera cargar.

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO																					
1	<p><u>SECCIÓN INFORMACIÓN DEL OEC</u></p> <p>La información de esta sección estará precargada en el sistema, de ser necesario el OEC puede actualizar la información de esta sección.</p>																					
2	<p><u>SECCIÓN ALCANCE DE ACREDITACIÓN</u></p> <p>La información de esta sección estará precargada en el sistema, con base en el alcance que actualmente tenga acreditado el OEC.</p>																					
3	<p><u>SECCIÓN RECURSOS - PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</u></p> <p>El sistema permite ingresar la información por medio de dos opciones (Individual o Masivo). Sin embargo, en este esquema se debe seleccionar la opción Individual. Lo anterior, por efectos de parametrización la opción "Masivo" implica el cargue de información asociado al "Registro de autorización" por cada persona, lo cual no es requerido en esta instancia, en este esquema.</p> <p><u>Al seleccionar la opción "Individual",</u> el sistema muestra un aviso que indica que al ingresar la información de RECURSOS debe asociarla a mínimo un alcance seleccionado.</p> <p><u>Al seleccionar la opción "Individual",</u> el sistema muestra el formulario crear recurso persona, diligenciar los campos: Nombres y apellidos, N° de documento de identidad, Cargo / Área de actividad, tipo de vinculación, Fecha de vinculación, ámbito de competencia laboral, certificado de competencia laboral (si aplica), correspondiente al representante legal o director técnico del OEC.</p> <p>Posteriormente, realizar el cargue del formato en Excel, indicando las personas que realizan o participan en las actividades de evaluación de la conformidad para las que cubre el alcance de la acreditación ante ONAC. Tanto para Directores Técnicos, como Inspectores, suplentes y otros, la información requerida es la siguiente:</p> <table border="1"><thead><tr><th colspan="7">PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</th></tr><tr><th>Sede</th><th>Nombre y apellidos</th><th>N° de documento de Identidad</th><th>Cargo / Área de actividad</th><th>Tipo y fecha de Vinculación</th><th>Certificado de competencia laboral</th><th>Ámbito de competencia laboral*</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD							Sede	Nombre y apellidos	N° de documento de Identidad	Cargo / Área de actividad	Tipo y fecha de Vinculación	Certificado de competencia laboral	Ámbito de competencia laboral*							
PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD																						
Sede	Nombre y apellidos	N° de documento de Identidad	Cargo / Área de actividad	Tipo y fecha de Vinculación	Certificado de competencia laboral	Ámbito de competencia laboral*																
4	<p><u>SECCIÓN RECURSOS - EQUIPOS UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</u></p> <p>El sistema muestra dos opciones para el cargue de la información (Individual o Masivo).</p> <p><u>Al seleccionar la opción "Individual",</u> el sistema muestra un aviso que indica que al ingresar la información del recurso equipo debe asociarla a mínimo un alcance seleccionado. Registrar la lista de equipos o de materiales de referencia para cada una de las sedes indicando equipo, tipo de equipo, nombre equipo, marca, modelo, identificación única del equipo, rango de medición, número de certificados de calibración (o certificado de material de referencia, si aplica) y emisor del certificado.</p> <p><u>Al ingresar por la opción "Masivo"</u> para el cargue de la información de recurso – equipo, se visualizan las opciones plantilla equipo y plantilla material de referencia, se debe seleccionar la plantilla que se requiera diligenciar.</p>																					



INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MENÚ "MIS EVALUACIONES" EN SIPSO ANEXO 09 DILIGENCIAMIENTO DE INFORMACIÓN DE EVALUACIONES DE SEGUIMIENTO, EXTRAORDINARIAS Y REEVALUACIONES. ORGANISMOS DE INSPECCIÓN OIN

CÓDIGO: Anexo 09
INS-3.3-06
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 2
FECHA: 2023-02-22

SECCIÓN REQUERIMIENTO EN SIPSO

En la plantilla equipo se deben diligenciar para cada alcance seleccionado, los siguientes campos:

EQUIPOS UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD								
Sede	Equipo / Material de Referencia	Marca	Modelo	Identificación única del equipo	Rango de medición	No. de certificado de calibración (si aplica)	y fecha de certificado de calibración	Emisor del certificado de calibración

Si hay más de un equipo asociado a un mismo alcance, se debe copiar la fila de la información del alcance y diligenciar desde la columna tipo recurso.

Si el OEC maneja material de referencia se deben diligenciar para cada alcance seleccionado, los siguientes campos:

- Tipo recurso (tener en cuenta el identificador de la hoja valor tipo recurso)
- Tipo de material (tener en cuenta el identificador de la hoja valor tipo material)
- Nombre material referencia
- Código del producto
- Lote
- Número del certificado
- Fecha del certificado (en formato internacional (Año, mes y día) y en formato texto)
- Fecha de vencimiento del material (en formato internacional (Año, mes y día) y en formato texto)
- Entidad que emite el certificado.

Si hay más de un material de referencia asociado a un mismo alcance, se debe copiar la fila de la información del alcance y diligenciar desde la columna tipo recurso.

Cargar el archivo en la sección por la opción "cargar archivo" y hacer clic en "validar plantilla", si existe un error en la información diligenciada el sistema muestra una ventana de resultado validación plantilla, revisar la observación de la columna descripción error.

La corrección se debe hacer en el archivo de la plantilla descargada inicialmente no en el archivo descargado de la validación. Una vez se hace la corrección, se debe realizar el cargue del archivo nuevamente y validar la plantilla, si la información fue diligenciada correctamente el sistema muestra la opción "procesar plantilla", descargar el archivo, en la columna resultado registro se encuentra la confirmación de la creación del recurso.

Para ampliar la información y ver el paso a paso del cargue de información de esta sección puede consultar el VIDEO INSTRUCTIVO DE CARGUE MASIVO SECCIÓN 4 PARA CDA, CRC Y OIN, dispuesto en el microsítio de SIPSO en la página web de ONAC.

SECCIÓN REGISTROS - RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

El sistema permite ingresar la información por medio de dos opciones (Individual o Masivo). Sin embargo, en este esquema se debe seleccionar la opción Individual. Lo anterior, por efectos de parametrización debido a que la opción "Masivo" implica el cargue de información asociada al informe o dictamen de inspección, lo cual no es requerido en esta instancia, en este Esquema de Acreditación.

5

Al seleccionar la opción "Individual", el sistema muestra un aviso que indica que al ingresar la información de RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD debe asociarla a mínimo un alcance seleccionado.

- Razón social: corresponde a la Razón social del OEC.
- Representante del cliente: corresponde al nombre del Representante legal del OEC.
- Número o consecutivo del certificado: Corresponde a la cantidad de informes de inspección expedidos



INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MENÚ "MIS EVALUACIONES" EN SIPSO
ANEXO 09 DILIGENCIAMIENTO DE INFORMACIÓN DE EVALUACIONES DE SEGUIMIENTO, EXTRAORDINARIAS Y REEVALUACIONES. ORGANISMOS DE INSPECCIÓN OIN

CÓDIGO: Anexo 09
INS-3.3-06
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 3
FECHA: 2023-02-22

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO																								
	<p>durante el último año.</p> <ul style="list-style-type: none">Fecha de inspección: en formato internacional (Año, mes y día: Corresponde a la fecha del primer informe de inspección expedido en el último año.Registro de inspección: Se carga archivo en Excel no protegido con la relación de los informes de inspección que el OEC ha expedido durante el último año. Este archivo debe contener la siguiente información de los informes de inspección: <table border="1"><thead><tr><th colspan="6">RELACIÓN DE INFORMES DE INSPECCIÓN</th></tr><tr><th>Razón Social</th><th>Representante del cliente</th><th>Actividad de inspección</th><th>Documento normativo</th><th>Número o consecutivo del certificado</th><th>Fechas de inspección</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p>Cargue el archivo y seleccione "Guardar"</p>	RELACIÓN DE INFORMES DE INSPECCIÓN						Razón Social	Representante del cliente	Actividad de inspección	Documento normativo	Número o consecutivo del certificado	Fechas de inspección												
RELACIÓN DE INFORMES DE INSPECCIÓN																									
Razón Social	Representante del cliente	Actividad de inspección	Documento normativo	Número o consecutivo del certificado	Fechas de inspección																				
6	<p><u>SECCIÓN ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS</u></p> <p>Si el OEC subcontrata alguna actividad clave del proceso de inspección, se debe especificar el nombre del subcontratista y la actividad que desarrolla.</p> <p>En esta sección el OEC debe cargar los siguientes documentos en la opción "Seleccione archivo":</p> <p>Archivo en donde se especifica el nombre del subcontratista y la actividad que desarrolla.</p> <p>Cargue los archivos y seleccione "Guardar"</p>																								
7	<p><u>SECCIÓN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</u></p> <p>Ingresar la información de la estructura organizacional y asociarla a mínimo un establecimiento.</p> <p>En esta sección el OEC debe cargar los siguientes documentos en la opción "Seleccione archivo":</p> <p><u>Organigrama:</u> Archivo en PDF que contenga el organigrama general del OEC y, si aplica, los organigramas parciales de la(s) unidad(es) acreditadas.</p> <p><u>Certificado de existencia y representación legal:</u> Archivo en PDF que contenga copia del certificado de existencia y representación legal, que demuestra el registro ante autoridad competente de la identidad legal del OEC, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de antelación.</p> <p><u>Certificado de matrícula del establecimiento de comercio:</u> Archivo en PDF que contenga copia del certificado de matrícula del establecimiento de comercio, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de antelación.</p> <p>Nota: Para las entidades que no les aplica el certificado de cámara de comercio, se debe adjuntar el documento que haga sus veces para demostrar la responsabilidad legal.</p> <p>Cargue el archivo y seleccione "Guardar"</p>																								
8	<p><u>SECCIÓN IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA</u></p> <p>En esta sección el OEC debe cargar los siguientes documentos en la opción "Seleccione archivo":</p> <p>Archivo en PDF que contenga copia de los registros y documentos asociados a la gestión de la imparcialidad</p>																								



INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MENÚ "MIS EVALUACIONES" EN SIPSO
ANEXO 09 DILIGENCIAMIENTO DE INFORMACIÓN DE EVALUACIONES DE SEGUIMIENTO, EXTRAORDINARIAS Y REEVALUACIONES. ORGANISMOS DE INSPECCIÓN OIN

CÓDIGO: Anexo 09
INS-3.3-06
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 4
FECHA: 2023-02-22

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	<ul style="list-style-type: none">• Análisis de amenazas a imparcialidad y conflictos de interés.• Declaración de actividades realizadas por el OEC y de los organismos relacionados con este.• Listado de todos los organismos relacionados. <p>Cargue los archivos y seleccione "Guardar"</p>
9	<p>SECCIÓN SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p>En esta sección el OEC debe cargar los siguientes documentos, por la opción "Seleccione archivo":</p> <ul style="list-style-type: none">• Manual del sistema de gestión o documento equivalente.• listado maestro actualizado de todos los documentos del Sistema internos, externos y registros (o documento equivalente), indicando identificación única, título del documento y fecha de aprobación de la última versión vigente.• Procedimientos o disposiciones documentadas para asegurar la confidencialidad.• Procedimientos y formatos operativos relacionados con la actividad de inspección.• Procedimientos e instructivos del proceso de certificación (solicitud, evaluación y examen, y decisión de la certificación).• Procedimiento de Quejas.• Procedimiento de Apelaciones.• Procedimiento de Control de Documentos.• Procedimiento de Control de Registros.• Procedimiento de Auditorías Internas.• Procedimiento de Acciones Correctivas.• Procedimiento de Acciones Preventivas.• Procedimiento de Revisión por la Dirección.• Último informe de auditoría interna y de la revisión por la dirección.• Archivo que contenga la información del representante de la dirección del organismo de inspección, indicando nombre, cargo, correo electrónico, teléfono y dirección completa. <p>Nota: El Sistema de gestión debe incluir, relacionar y cubrir todas las sedes y alcances acreditados.</p> <p>Nota 2: Los nombres de los archivos adjuntos no deben tener caracteres especiales o el sistema generará error en el cargue, puede seleccionar más de un archivo haciendo clic en seleccionar archivo y con Ctrl+ seleccionando los que se requiera cargar.</p> <p>Cargue los archivos y seleccione "Guardar"</p>
10	<p>SECCIÓN INFORMACIÓN REQUERIDA POR ONAC</p> <p>Por el momento, SIPSO está parametrizado con la exigencia de una póliza, hecho que se va a corregir a futuro. Diligencie los campos obligatorios (*) y posteriormente realice el cargue de los documentos, por la opción "Seleccione archivo":</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo disposición: Diligenciar como No aplica• Monto cubierto: 0000000• Emisor: Diligenciar como No aplica• Cargue del Documento: tenga en cuenta las siguientes instrucciones• Fechas: no es campo obligatorio, no diligenciar. <p>Anexar archivo PDF que contenga la información, mediante la cual el OIN establece las disposiciones adecuadas (por ejemplo, un seguro o fondos) para cubrir las responsabilidades que se deriven de sus operaciones. La anterior información deberá estar acompañada del análisis, que demuestre cómo cubre los riesgos derivados de su operación, y por qué ese tipo de cobertura es suficiente para cubrir las eventuales consecuencias.</p>



INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MENÚ "MIS EVALUACIONES" EN SIPSO
ANEXO 09 DILIGENCIAMIENTO DE INFORMACIÓN DE EVALUACIONES DE SEGUIMIENTO, EXTRAORDINARIAS Y REEVALUACIONES. ORGANISMOS DE INSPECCIÓN OIN

CÓDIGO: Anexo 09
INS-3.3-06
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 5
FECHA: 2023-02-22

SECCIÓN	REQUERIMIENTO EN SIPSO
	<p>En el evento en que las entidades reguladoras establezcan como parte de los reglamentos técnicos la constitución de pólizas de responsabilidad civil profesional, o aquella que defina el ente regulador, dicha póliza deberá ser presentada con la solicitud, en las condiciones de los artículos 2.2.1.7.8.5 y 2.2.1.7.8.6 del Decreto 1074 de 2015, modificado por el Decreto 1595 de 2015.</p> <p>Nota: Los reglamentos técnicos a los que se refiere el párrafo anterior, son aquellos relacionados en el alcance de acreditación como 'referentes normativos' para la evaluación de la conformidad, y que se encuentren asociados con la actividad de acreditación.</p> <p>Cargue los archivos y seleccione "Guardar"</p>
11	<p><u>SECCIÓN LISTA CRUZADA</u></p> <p>Ingresar a la opción "Descargar plantilla", diligenciar la columna ¿COMO LO CUMPLE? y posteriormente cargarla en la opción "seleccione archivo"</p> <p>Finalizar seleccionando la opción "Guardar"</p>
12	<p><u>SECCIÓN INFORMACIÓN ADICIONAL</u></p> <p>En esta sección el OEC debe cargar la información sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cuando el OEC requiera una actualización de la versión de la norma, adjuntar archivo PDF que contenga copia de los reglamentos técnicos extranjeros o de las normas técnicas extranjeras o internacionales. Cuando para preservar derechos de autor sea necesario aportar una norma técnica en medio físico, se deberá indicar tal circunstancia y proceder en consecuencia a remitirla al ONAC en medio físico.• Archivo que contenga la información de la estadística de quejas, reclamaciones y apelaciones. <p>En esta sección el OEC podrá cargar información adicional que sea solicitada por la Coordinación Sectorial y que no se encuentre relacionada en las secciones anteriores.</p> <p>Nota: los nombres de los archivos adjuntos no deben tener caracteres especiales o el sistema generara error en el cargue, puede seleccionar más de un archivo haciendo clic en seleccionar archivo y con Ctrl+ seleccionando los que se requiera cargar.</p> <p>Cargue los archivos y seleccione "Guardar"</p>

Para más información comuníquese con nosotros al PBX 7 42 7592 o al correo onac@onac.org.co.

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Aprobación	Resumen de Cambios
1	2023-02-22	Versión inicial del documento