

PROCEDIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE APELACIONES



Código: PR-3.0-03 Versión 05

NIVEL 1:

3.0 Prestación del Servicio

ELABORÓ:

Fecha: 2025-05-22

Profesionales de planeación y sistema de gestión
Coordinador de planeación y sistema de gestión

REVISÓ:

Fecha: 2025-05-29

Asesora Jurídica
Director Técnico Nacional
Director Técnico Internacional

APROBÓ:

Fecha: 2025-06-xx

Director Ejecutivo (E)

1. OBJETIVO

El objetivo del presente procedimiento es establecer las acciones y responsabilidades para recibir, evaluar, tramitar y decidir sobre las apelaciones interpuestas por los Organismos Evaluadores de la Conformidad (OEC), respecto de las decisiones adversas relativas a su estado de acreditación deseado y frente al rechazo de la solicitud de acreditación, declaración de hallazgos de tipo No Conformidad y no aprobación de la propuesta del Plan de Correcciones y Acciones Correctivas, para reconsiderar las decisiones tomadas por ONAC como organismo nacional de acreditación.

2. ALCANCE

El alcance del presente procedimiento abarca las etapas de: solicitud, evaluación, revisión del plan de correcciones y acciones correctivas (PCAC) propuesto, y decisión de acreditación, para todos los esquemas de acreditación de ONAC.

3. DEFINICIONES Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Para fines de este documento se aplican los términos y definiciones incluidos en las normas: ISO 9000, ISO/IEC 17000, ISO/IEC 17011, así como en el Contrato de Servicios para el Otorgamiento y Uso del Certificado de Acreditación y las Reglas del Servicio de Acreditación que hacen parte integral del mismo.

Apelación: solicitud de un Organismo Evaluador de la Conformidad para reconsiderar cualquier decisión de acreditación adversa relacionada con su estado de acreditación deseado.

Derecho de petición: es un derecho de rango constitucional que tienen los ciudadanos de presentar peticiones de interés general o particular.

DOCUMENTOS DE DEFINICIÓN

- ISO/IEC 17000 Evaluación de la Conformidad. Vocabulario y Principios Generales.
- 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.
- Estatutos del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 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.
- RAC-3.0-01. Reglas del Servicio de Acreditación.
- PR-3.3-01. Procedimiento para Evaluar Organismos de Evaluación de la Conformidad.
- PR-3.4-01. Procedimiento de Toma de Decisión sobre la Acreditación de Organismos Evaluadores de la Conformidad.
- PR-3.2-01. Procedimiento de Revisión Solicitudes de Acreditación de Organismos Evaluadores de la Conformidad.
- IAF MD28 Documento obligatorio para la carga y el mantenimiento de datos en la base de datos del IAF

Nota 1: las normas y procedimientos del Sistema de Gestión referenciados en este documento se entienden como última versión o como versión en periodo 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. Proceso de Prestación de Servicio	Directores Técnicos
2 Nivel	3.2 Gestión de Solicitudes 3.3 Evaluación 3.4 Revisión y decisión	Directores Técnicos

5. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES.

Participante	Responsabilidad
Director Ejecutivo	- Presentar para consideración del Consejo Directivo, el procedimiento para tramitar y decidir la apelación.

5. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES.

Participante	Responsabilidad
	<ul style="list-style-type: none"> - Integrar como presidente el Comité de Apelaciones y abstenerse de participar en asuntos que comporten eventuales impedimentos. - Aprobar, en su calidad de presidente del Comité de Apelaciones, los Expertos del Comité de Acreditación y Apelaciones (ECAA) propuestos por el secretario del comité, que participarán en la correspondiente sesión.
Comité de Apelaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar y decidir sobre las apelaciones presentadas por los OEC dentro del término, para reconsiderar las decisiones emitidas por el Comité de Acreditación contrarias al estado deseado de su acreditación para mantenerlas, modificarlas, aclararlas o revocarlas.
Director Técnico Nacional / Director Técnico Internacional	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar las evidencias y argumentos presentados por el Organismo Evaluador de la Conformidad frente a la apelación de los resultados de la actividad involucrada en el proceso de acreditación, con el objeto de responder concluyentemente frente a la confirmación, invalidación o modificación de dichos resultados.
Coordinación Sectorial (involucrada en la apelación)	<ul style="list-style-type: none"> - Suministrar a la secretaria del Comité de Apelaciones la información, documentos y las aclaraciones que correspondan, con respecto a las decisiones tomadas sobre las cuales se hayan presentado apelaciones. - Brindar al secretario del Comité de Apelaciones información de expertos de Comité de Acreditación y Apelaciones (ECAA) que no tengan conflicto de interés, es decir, que no hayan participado en el ejercicio de evaluación, en la revisión del informe, en el Comité de Acreditación de la decisión apelada, ni sobre los cuales se presenten riesgos identificados, que afecten la imparcialidad en la relación con el OEC. - Entregar al Director Técnico los documentos y aclaraciones suficientes para la toma de decisión, frente a las apelaciones presentadas por los OEC sobre las no conformidades y, sobre la suficiencia y eficacia de las correcciones y acciones correctivas.
Profesional Jurídico Experto	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir las apelaciones contra decisiones adversas tomadas por el Comité de Acreditación, que se radiquen en ONAC, - Solicitar a las coordinaciones sectoriales información de expertos de Comité de Acreditación y Apelaciones (ECAA) que no tengan conflicto de interés, es decir, que no hayan participado en el ejercicio de evaluación, en la revisión del informe, en el Comité de Acreditación de la decisión apelada, ni sobre los cuales se presenten riesgos identificados que afecten la imparcialidad en la relación con el OEC, y proponerlos al presidente para su participación en la correspondiente sesión del Comité de Apelaciones. - Informar y confirmar la participación de los expertos designados a cada Comité de Apelaciones. - Integrar el Comité de Apelaciones y actuar como su secretario . - Programar las reuniones del Comité de Apelaciones, previa convocatoria y confirmación de la agenda de los expertos designados. - Gestionar la logística necesaria para la realización de las reuniones de los Comités de Apelaciones. - Preparar y presentar a los expertos y a la Dirección Ejecutiva, la información, documentación y evidencias de los casos a tratar en el Comité de Apelaciones. - Elaborar y gestionar la firma de las actas del Comité de Apelaciones, así como el envío al OEC de las comunicaciones de las decisiones proferidas por el comité. - Actualizar los cuadros de control y generar los informes que se deben presentar en el Comité Técnico del Consejo Directivo y demás informes que se requieran. - Notificar al OEC, a la Coordinación Sectorial, a la Jefatura de Relacionamiento y a las demás áreas que corresponda, sobre las decisiones del Comité de Apelaciones.
Organismo Evaluador de la Conformidad (OEC)	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con los términos establecidos en las Reglas del Servicio de Acreditación RAC 3.0-01 para presentar las apelaciones de acuerdo con lo establecido en este procedimiento. - Presentar a ONAC de manera clara y precisa, y de acuerdo con lo descrito en este procedimiento, los puntos o cuestiones que dan origen a la apelación. - Aportar junto con el escrito de apelación, las evidencias que pretenda hacer valer para su análisis y resolución.

6. CONSIDERACIONES GENERALES

Generalidad

ONAC define el procedimiento para dar tratamiento a las apelaciones considerando los siguientes criterios:

- ONAC es responsable de las decisiones tomadas en todos los niveles, en el marco de este procedimiento.
- La decisión sobre las apelaciones no tendrá como resultado ninguna acción discriminatoria, asegurando la imparcialidad y transparencia de las decisiones tomadas en el Comité de Apelaciones y por los Directores Técnicos.
- ONAC es responsable de recopilar y verificar toda la información necesaria para atender la apelación.
- Toda apelación contará con el acuse de recibo dentro del primer día hábil siguiente a la recepción del documento por los canales formales establecidos por ONAC, para el efecto.
- La decisión sobre la apelación será tomada, revisada y aprobada, por personas que no están implicadas en las actividades que fueron apeladas.
- ONAC notificará al apelante la finalización del proceso de tratamiento de su apelación, a través del acta o la comunicación con la decisión tomada, enviada al correo electrónico o a la dirección física registrada por el OEC ante ONAC.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.1 Apelación a las decisiones del Comité de Acreditación

No	Responsable	Actividad	Descripción	PC	Registro resultado
1.	OEC (Organismo evaluador de la conformidad)	Presentar apelación en contra de decisión del Comité de Acreditación	<p>Todo Organismo Evaluador de la Conformidad respecto del cual el Comité de Acreditación haya tomado alguna de las siguientes decisiones, podrá presentar apelación mediante escrito dirigido al Director Ejecutivo de ONAC, en donde exponga el objeto y los puntos o cuestiones que fundamentan dicha apelación, aportando, a su vez, las evidencias que pretenda hacer valer para su análisis y resolución. El escrito debe ser presentado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de envío de la comunicación de la decisión del Comité de Acreditación, a través de correo electrónico, a onac@onac.org.co</p> <p>Decisiones apelables del Comité de Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No otorgamiento - No actualización del alcance - Suspensión - Reducción - Retiro - No ampliación <p>Nota: Las peticiones de temas que no comprometan el estado deseado de la acreditación, no son susceptibles de ser apeladas y deberán ser tramitadas por ONAC, en el marco de un derecho de petición.</p> <p>La apelación suspende el efecto de la decisión, salvo en caso de suspensión cautelar, cuya definición y tratamiento se establece en las Reglas del Servicio de Acreditación y los Estatutos de ONAC.</p>		Radicado en sistema de información de ONAC
2.	Profesional Jurídico Experto (secretario Comité de Apelaciones)	Recibir las apelaciones radicadas e iniciar conformación del Comité de Apelaciones	<p>Recibida la apelación, debe proceder con las siguientes actividades:</p> <p>1- Máximo al día hábil siguiente, informar a la Jefatura de Relacionamento sobre la recepción de la apelación. Y acusar recibo de la misma al OEC.</p>	X	Correo electrónico de solicitud de información a la Coordinación Sectorial

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.1 Apelación a las decisiones del Comité de Acreditación

No	Responsable	Actividad	Descripción	PC	Registro resultado
			<p>2- Solicitar a la Coordinación Sectorial correspondiente la información relacionada con la decisión adversa objeto de apelación, así como el nombre de los ECAA sugeridos para participar en el Comité de Apelaciones, que no tengan conflicto de interés, es decir, que no hayan participado en el ejercicio de evaluación, en la revisión del informe, en el Comité de Acreditación de la decisión apelada, ni sobre los cuales se presenten riesgos identificados, que afecten la imparcialidad en la relación con el OEC.</p> <p>3- Una vez recibidos los nombres de los ECAA sugeridos por parte de la Coordinación Sectorial los pondrá en consideración del presidente del Comité de Apelaciones para su aprobación. A dicha solicitud debe acompañar las correspondientes constancias de Autorizaciones previamente emitidas por la Coordinación de Gestión de Competencias. Todo ello a través de correo electrónico.</p> <p>4- La designación y convocatoria al respectivo comité se comunicará a los expertos mediante correo electrónico, lo cual se registrará en el acta de decisión. Los expertos podrán de manera autónoma e independiente manifestar su aceptación a esta nominación, no obstante, con su participación en la sesión del comité se entiende aceptada. Esta designación de los expertos no debe ser informada previamente al OEC que apela.</p> <p>5- Compartir con los ECAA toda la información relacionada con la decisión objeto de apelación, así como el recurso presentado por el OEC, esto, a través de los medios tecnológicos dispuestos en ONAC.</p> <p>6- Programar la sesión del Comité de Apelaciones en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la radicación del escrito de apelación. Las apelaciones a las decisiones tomadas por el Comité de Acreditación serán resueltas por el Comité de Apelaciones, el cual estará compuesto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Director Ejecutivo de ONAC - Profesional Jurídico Experto - Dos (2) miembros del grupo de expertos autorizados, que no hayan participado en el ejercicio de evaluación, en la revisión del informe, en el Comité de Acreditación de la decisión apelada, ni sobre los cuales se presenten riesgos identificados, que afecten la imparcialidad en la relación con el OEC. 		<p>Correo electrónico de citación a los ECAA</p> <p>Constancias de autorizaciones</p> <p>Correo electrónico de Aprobación de los ECAA por parte del Presidente</p>
3.	Comité de Apelaciones	Tomar decisión respecto de la apelación	Revisada toda la información relacionada con la decisión tomada por el Comité de Acreditación y hecho el análisis correspondiente en sesión, tomar la decisión de mantenerla, aclararla, modificarla, revocarla o adoptar cualquier otra	X	Acta de decisión Comité de Apelaciones

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.1 Apelación a las decisiones del Comité de Acreditación

No	Responsable	Actividad	Descripción	PC	Registro resultado
		presentada en contra de la decisión tomada por el Comité de Acreditación.	<p>determinación tendiente a la resolución del caso Las decisiones que adopte el Comité de Apelaciones deberán ser suficientemente motivadas y, para su adopción, se deben evaluar todos los argumentos expuestos por el apelante, a menos que, con uno o algunos de ellos sea suficiente para revocar la decisión objeto de apelación, caso en el cual, bastará con pronunciarse sobre estos.</p> <p>El Comité de Apelaciones sólo revisará los puntos o cuestiones planteados por el OEC en el documento de apelación.</p> <p>Si para poder tomar la decisión el Comité de Apelaciones considera necesario que se realice una evaluación o una visita complementaria, la Dirección Ejecutiva de ONAC así lo solicitará a la Coordinación Sectorial correspondiente. En estos casos, el plazo para decidir se extenderá hasta por diez (10) días hábiles adicionales, de lo cual se informará al OEC.</p> <p>Nota: contra las decisiones tomadas por el Comité de Apelaciones no procede nueva apelación, sin embargo, el OEC puede, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al envío de la comunicación solicitar su aclaración: cuando contengan conceptos o frases que ofrezcan verdadero motivo de duda, siempre que estén contenidas en la parte resolutive de la decisión o influyan en ella; corrección: en caso de que se haya incurrido en errores puramente formales; o complementación: cuando se haya omitido resolver sobre puntos que debían ser objeto de pronunciamiento.</p> <p>La solicitud de aclaración, corrección o complementación no suspende los términos de las etapas subsiguientes y contra la decisión que resuelva tal petición, no procederá nueva apelación.</p> <p>De igual forma, podrán aclararse, corregirse o complementarse por decisión de ONAC.</p>		
4.	Profesional Jurídico Experto (Secretario Comité de Apelaciones)	Elaborar acta del Comité de Apelaciones e y notificar la decisión	<p>Elaborar y gestionar la firma de las actas del Comité de Apelaciones, así como la notificación al OEC de la decisión al organismo, lo cual deberá realizar en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles contados a partir de la finalización del término que tiene el Comité para sesionar</p> <p>De igual forma, deberá notificar la decisión la Coordinación Sectorial correspondiente, a la Jefatura de Relacionamiento y a las demás áreas que corresponda.</p> <p>En caso de que, como resultado del estudio de la apelación se identifique la necesidad de abrir una acción interna en el Sistema de Gestión de ONAC, deberá notificarlo así al Coordinador de planeación y Sistema de Gestión.</p>	X	<p>Acta Comité de Apelaciones</p> <p>Comunicación de la decisión</p> <p>Correo electrónico o guía de notificación.</p>

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.2 Apelación al rechazo de la solicitud de acreditación

No	Responsable	Actividad	Descripción	PC	Registro resultado
1.	OEC (Organismo evaluador de la conformidad)	Presentar apelación a rechazo de la solicitud de acreditación	<p>Todo OEC al que se le haya rechazado su solicitud de acreditación, podrá apelar esta decisión mediante un escrito dirigido al Director Técnico de ONAC, en donde exponga el objeto y los puntos o cuestiones que fundamentan dicha apelación.</p> <p>Para los esquemas de acreditación que se gestionan mediante SIPSO, cuando el sistema cambie el estado a "DESISTIDA", el OEC podrá presentar la apelación como se detalla en el INS-3.2-02 Instructivo para la creación y administración de solicitudes en el sistema SIPSO.</p> <p>Frente a esta decisión el OEC podrá apelar el rechazo de la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de notificación de rechazo enviada por correo electrónico.</p>		Comunicado de apelación
2.	Secretario del comité	Conformación del Comité de Acreditación	<p>El Comité de Acreditación se convocará de acuerdo con lo señalado en los Estatutos de ONAC y en el PR-3.4-01 Procedimiento de Toma de Decisión sobre la Acreditación de OEC; y tomará su decisión dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la apelación. La decisión tomada por el Comité de Acreditación es informada a la Dirección Técnica correspondiente y luego es notificada al OEC dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.</p> <p>Contra la decisión de este Comité de Acreditación no procede nueva apelación.</p>	X	Designación Comité de Acreditación
3.	Comité de Acreditación	Revisar la apelación al rechazo de la solicitud de acreditación	<p>La apelación tiene como objeto que el Comité de Acreditación revise la decisión de rechazo y se pronuncie sobre la viabilidad o inviabilidad de dar curso a la solicitud de acreditación o a la evaluación.</p> <p>Si el Comité de Acreditación decide calificar como viable la solicitud, se le dará curso a la misma informando oportunamente a la Dirección Técnica respectiva.</p>	X	Decisión Comité de Acreditación
4.	Secretario del Comité de Acreditación	Elaborar actas de Comité de Acreditación e informar decisión	Elaborar y gestionar la firma de las actas del Comité de Acreditación, así como el envío al OEC de las comunicaciones de las decisiones proferidas por el comité.	X	<p>Actas de Comité de Acreditación</p> <p>Comunicado respuesta a apelación</p>

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.3 Apelación a la declaración de hallazgos de tipo No Conformidad y no aprobación de la propuesta del Plan de Correcciones y Acciones Correctivas

No	Responsable	Actividad	Descripción	PC	Registro resultado
1.	OEC (Organismo evaluador de)	Presentar apelación	Todo OEC al que le sean determinadas no conformidades, se le realice la solicitud de acciones correctivas o le sean rechazadas correcciones y/o acciones propuestas, podrá apelar esta decisión mediante un escrito dirigido al Director		Comunicado de apelación

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.3 Apelación a la declaración de hallazgos de tipo No Conformidad y no aprobación de la propuesta del Plan de Correcciones y Acciones Correctivas

No	Responsable	Actividad	Descripción	PC	Registro resultado
	la conformidad)		<p>Técnico Nacional o Internacional (de acuerdo al esquema), en donde exponga el objeto y los puntos o cuestiones que fundamentan dicha apelación, junto con la entrega de las pruebas que pretenda hacer valer en relación con su solicitud.</p> <p>La apelación debe ser presentada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la reunión y acta de cierre de la evaluación en la que se declaren los hallazgos de tipo No Conformidad y se soliciten las acciones correctivas, o a la fecha en que se rechace la propuesta del Plan de correcciones y Acciones Correctivas; mediante entrega física radicada en la sede de ONAC o a través de correo electrónico a onac@onac.org.co, en ambos casos recibidos dentro de dicho plazo</p>		
2.	Director Técnico	Revisar y resolver la apelación.	<p>La apelación tiene como objeto que el Director Técnico Nacional o Internacional (de acuerdo al esquema), revise la declaración de hallazgos de tipo no conformidad y/o solicitudes de acciones correctivas cuestionadas, o el rechazo a la propuesta del plan de correcciones y acciones correctivas para que se pronuncie sobre su validez y defina si son procedentes. Si la decisión del Director Técnico correspondiente, califica como válidas y procedentes las no conformidades, o las solicitudes de acciones correctivas, o el rechazo de correcciones y acciones correctivas, se mantendrán y, en caso contrario, se revocarán.</p> <p>El Director Técnico Nacional o Internacional (según corresponda), evaluará la evidencia objetiva aportada en el Informe de Evaluación y los argumentos expuestos por el OEC para tomar y notificar la decisión al OEC dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la apelación, si lo considera pertinente y necesario, podrá soportarse para la toma de la decisión tanto en la Coordinación Sectorial, como en los expertos técnicos y evaluadores que estime necesarios. Contra la decisión no procede nueva apelación, sin perjuicio de la decisión que le corresponde tomar al Comité de Acreditación</p> <p>Las apelaciones a la declaración de hallazgos de tipo No Conformidad, suspenden los términos para presentar el plan de acción y para resolver las no conformidades. En consecuencia, los términos para presentar el PCAC iniciarán una vez se haya comunicado el resultado de la apelación presentada contra la no conformidad</p> <p>Nota: En los procesos de otorgamiento de la acreditación o de seguimiento en los que el Director Técnico Nacional o Internacional haya resuelto una apelación relativa a los casos mencionados en este numeral, no podrá participar en el respectivo Comité de Acreditación y será sustituido por el Coordinador Sectorial, conforme con la designación que realice el Director Ejecutivo ONAC.</p>	X	Respuesta a apelación

7.4 APELACIÓN RESULTADO DE LA REVISIÓN DE UNA EXCLUSIÓN DE DATOS (IAF MD 28 CERTSEARCH) PARA ORGANISMOS DEL ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN

No	Responsable	Actividad	Descripción	PC	Registro resultado
3.	OEC (Organismo evaluador de la conformidad)	Apelar decisión de no aceptación de la justificación	<p>En el caso de los OEC que presentan justificaciones de no entrega de la información y esta justificación no sea aceptada por ONAC, el OEC puede apelar este resultado mediante una comunicación dirigida al Director Técnico Internacional, en donde exponga los fundamentos de la solicitud.</p> <p>La apelación debe ser presentada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta de la no aceptación de la exclusión de datos mediante correo electrónico a onac@onac.org.co.</p>		Comunicado de apelación
4.	Director técnico internacional	Revisar y resolver la apelación.	<p>Dentro de la revisión de la apelación el Director Técnico Internacional determinará si la decisión de aceptar la justificación se mantiene o se revoca.</p> <p>Este tipo de apelación no interfiere con ningún plazo asociado a la gestión de la acreditación con el OEC.</p> <p>El Director Técnico Internacional, evaluará los argumentos expuestos por el OEC para tomar y notificar la decisión al OEC dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la apelación, Contra la decisión no procede nueva apelación.</p>	x	Respuesta a comunicado de apelación

8. REGISTROS (Documento Evidencia)

Código	Nombre	Almacenamiento Físico	Almacenamiento Electrónico
NA	Comunicación o escrito que contiene la apelación.	X	X
NA	Acta Comité de Apelaciones.	X	X
NA	Comunicación decisión del Comité de Apelaciones.	X	X
NA	Respuesta a apelación		X

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Resumen de Cambios
1	2008-12-23	Emisión original del procedimiento.
2	2011-08-02	Se reforma en su integridad el procedimiento, conforme con los requerimientos de los estatutos del ONAC y de la norma ISO/IEC 17011.
3	2018-11-30	<p>Se actualiza el procedimiento en la nueva plantilla del Sistema de Gestión.</p> <p>Se actualiza y ajusta redacción en: 1. Objetivos, 2. Alcance</p> <p>Se incluyen definiciones (ONAC, OEC, Apelación, Alcance de acreditación)</p> <p>Se incluye al Profesional Jurídico Experto y sus funciones.</p> <p>Se incluye 6. Consideraciones Generales</p> <p>Cambio Director Técnico por Director Técnico Nacional y Director Técnico Internacional</p> <p>Se ajustan los título 7.1 y 7.2</p>
4	2021-11-25	<p>Se ajusta la redacción del objetivo y el alcance</p> <p>Se eliminan las siglas OEC, ONAC de las definiciones y alcance de acreditación.</p> <p>Se adiciona en los documentos de definición los Estatutos de ONAC eliminando la nota que los referenciaba.</p>

		<p>En documentos de referencia se actualiza el código del documento Reglas del Servicio de Acreditación</p> <p>Se revisan y actualizan las responsabilidades de: Director Ejecutivo, Comité de apelaciones, Director Técnico Nacional e Internacional, Coordinador Sectorial, Organismo Evaluador de la Conformidad (OEC)</p> <p>Ajuste en el título del numeral 7.1 para especificar las apelaciones a las decisiones del Comité de Acreditación</p> <p>Ajuste en la redacción del numeral 7.3.4 para precisar el tiempo que tiene el OEC para presentar el PCAC una vez notificado el resultado de la apelación.</p> <p>Se elimina la aprobación del Comité Técnico para la designación de los ECAA para el Comité de Apelaciones, por quedar suprimida dicha función de los estatutos y se sustituye por la recomendación de la secretaria y aprobación del presidente del Comité.</p>
5	2025-06-XX	<p>Actualización del documento con la estructura documental actual.</p> <p>Se ajustan funciones en la sección 5 de participantes y responsabilidades, eliminando para los directores técnicos la función de gestión de designación de los integrantes del grupo de expertos se realizan ajustes de redacción.</p> <p>En el numeral 6 de consideraciones generales se traslada información de los roles que componen el comité de apelaciones la cual estaba en el ítem 7.</p> <p>En el ítem 7.1 actividad 2 se incluye aclaración sobre los días de notificación de la decisión.</p> <p>En el ítem 7 actividad 2 se incluyen especificaciones sobre la recepción de la apelación e inicio de conformación del comité, se especifican los registros que quedan de esta actividad.</p> <p>En el ítem 7 actividad 3 se incluyen especificaciones sobre la toma de decisión respecto a la apelación presentada.</p> <p>En el ítem 7.3 se ajusta para alinear con el objetivo del procedimiento.</p> <p>Se realizan ajustes de redacción en el documento</p> <p>En el ítem 7.4 se incluyen especificaciones sobre revisión de exclusiones de reporte de datos para IAF Cert Search, de acuerdo con el documento de IAF MD 28.</p>

10. ANEXOS

No aplica.