

<b>DE:</b>	DIRECCIÓN TÉCNICA NACIONAL
<b>PARA:</b>	ORGANISMOS DE INSPECCIÓN ACREDITADOS EN LA NORMA NTC 5926-1
<b>ASUNTO:</b>	IMPLEMENTACIÓN DEL DOCUMENTO NTC 5926-1:2021 "Revisión técnico mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas. Parte 1: Ascensores eléctricos e hidráulicos"
<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS:</b>	NTC 5926-1:2021 "Revisión técnico mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas. Parte 1: Ascensores eléctricos e hidráulicos"

## MOTIVACIÓN – OBJETIVO

La Norma Técnica Colombia NTC 5926-1:2021 proporciona los requisitos técnicos de evaluación de la conformidad de los ascensores eléctricos e hidráulicos. Por ende, los organismos que se encuentran acreditados en el ámbito de Sistemas de Transporte vertical – Ascensores, y desean actualizar su alcance acreditado con la nueva versión, deberán solicitar dicha situación a ONAC mediante un comunicado dirigido a la Coordinación Sectorial de Organismos de Inspección suscrito por el Representante Legal.

## CONSIDERACIONES GENERALES

ONAC emprende estudios internos a partir de una norma actualizada y publicada oficialmente por el ente normalizador y/o regulador, y toma en cuenta el análisis comparativo entre las dos versiones. Para este caso en particular, se determinó que existen cambios que ameritan confirmar la competencia del OEC con tiempos adicionales a los establecidos en las evaluaciones de seguimiento y reevaluación. Lo anterior en virtud del numeral 8.2. *Actualización por nuevas versiones de las normas*, de las Reglas del Servicio de Acreditación RAC-3.0-01 V8, que establece que:

*"Respecto del plazo para la adecuación a nuevas versiones de las normas o reglamentos en el ámbito reglamentario, se aplicarán los siguientes criterios:*

- *Se aplicará el que defina el regulador.*
- *Si el regulador no se pronuncia al respecto, se aplicará lo que señale autoridad de control.*
- *Si no hay pronunciamiento de las autoridades, ONAC verificará que se haya implementado y se esté aplicando la nueva versión en la evaluación in situ de seguimiento siguiente, sin perjuicio de lo cual:*
  - *El organismo interesado podrá solicitar que se realice una evaluación extraordinaria para la actualización de la versión del reglamento.*
  - *ONAC podrá considerar las equivalencias entre las dos versiones y determinar si para la actualización de la versión del reglamento en el alcance de la acreditación basta con una verificación documental o si, por el contrario, requiere además evaluación in situ. La aceptación de*

*certificados o informes emitidos respecto de una nueva la versión del reglamento, pero con la acreditación en la versión anterior, se ajustará a lo que el regulador determine para la transición entre una y otra versión. Si no determina nada el regulador, se entenderá que no hay período de transición." (Subraya no es parte del texto original)*

## ACLARACIONES TÉCNICAS

Por lo anterior, el tiempo definido para evaluar la competencia del organismo acreditado, con base en los requisitos de acreditación establecidos en la norma ISO/IEC 17020:2012, será de la siguiente manera:

- Si la evaluación para confirmar la competencia frente a la nueva versión de la norma se realiza dentro del marco de una evaluación regular, es decir de seguimiento o de reevaluación, el tiempo adicional correspondiente es de un (1) día.
- Si la evaluación para confirmar la competencia frente a la nueva versión de la norma se realiza de manera independiente a una evaluación regular, el tiempo adicional correspondiente es de un día y medio (1,5).

Los requisitos adicionales a evaluar comprenderán lo siguiente:

5.2 Organización y Gestión

6.1 Personal

7.1 Métodos y Procedimientos

7.2 Tratamiento de los ítems de inspección y de muestras

7.3 Registros de inspección

7.4 Informe de inspección y certificados de inspección

8.3 control de documentos

Los anteriores son numerales de la norma ISO/IEC 17020:2012

Para tal efecto, el organismo de inspección deberá enviar a la coordinación sectorial de OIN un comunicado solicitando la evaluación extraordinaria firmada por el representante legal del OEC, a los correos: [onac@onac.org.co](mailto:onac@onac.org.co); con copia a [jinneth.hernandez@onac.org.co](mailto:jinneth.hernandez@onac.org.co), y [adriana.ortiz@onac.org.co](mailto:adriana.ortiz@onac.org.co). Una vez el OEC reciba la respuesta por parte de la coordinación sectorial y sea notificada la evaluación, deberá enviar la siguiente información, con mínimo tres días hábiles de antelación, a la fecha de inicio de la evaluación extraordinaria:

	DESCRIPCIÓN
1.	Formato ONAC FR-4.2.6-05 – Alcance de Acreditación – Organismos de Inspección, proponiendo la expresión del nuevo alcance que desea actualizar, en Word, y digitalizado con la firma del Representante Legal.
2.	Archivo que contenga copia del referente documental que le corresponda (norma nacional, internacional, reglamento técnico, especificación, procedimiento interno, entre otros) que hayan sido referidas en el alcance acreditado como documento normativo para cada ámbito de inspección. Cuando por 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, en este caso ONAC hará devolución de dichos documentos durante el proceso de evaluación.
3.	Archivo de texto en <b>medio magnético</b> que contenga la relación de los inspectores y demás personal que participa en las actividades de inspección.

DESCRIPCIÓN																																																	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">Sede</th> <th style="width: 20%;">Nombre</th> <th style="width: 20%;">N° de documento de Identidad</th> <th style="width: 20%;">Cargo / Área de actividad</th> <th style="width: 30%;">Tipo y fecha de Vinculación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Sólo se deben relacionar 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.</p>	PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD					Sede	Nombre	N° de documento de Identidad	Cargo / Área de actividad	Tipo y fecha de Vinculación																																						
PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD																																																	
Sede	Nombre	N° de documento de Identidad	Cargo / Área de actividad	Tipo y fecha de Vinculación																																													
4.	<p>Archivo de texto en <b>medio magnético</b> que contenga lista de equipos:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="8" style="text-align: center;">EQUIPOS UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">Sede</th> <th style="width: 15%;">Equipo / Material de Referencia</th> <th style="width: 10%;">Marca</th> <th style="width: 10%;">Modelo</th> <th style="width: 15%;">Identificación única del equipo</th> <th style="width: 10%;">Rango de medición</th> <th style="width: 15%;">No. y fecha de certificado de calibración (si aplica)</th> <th style="width: 25%;">Emisor del certificado de calibración, si aplica.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><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><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><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><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	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. y fecha de certificado de calibración (si aplica)	Emisor del certificado de calibración, si aplica.																																
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. y fecha de certificado de calibración (si aplica)	Emisor del certificado de calibración, si aplica.																																										
5.	<p>Es necesario que el OEC haya emitido al menos un (1) Informe de Inspección y Certificado de cada una de las actividades de Inspección para las cuales solicita la actualización del alcance, con los nuevos requisitos que proponga en el nuevo alcance. Adjuntar copia tanto del informe de inspección y la respectiva relación que contenga:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center;">RELACIÓN DE INFORMES DE INSPECCIÓN</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">Razón Social</th> <th style="width: 20%;">Representante del cliente</th> <th style="width: 20%;">Actividad de inspección</th> <th style="width: 15%;">Documento normativo</th> <th style="width: 15%;">Número o consecutivo del certificado</th> <th style="width: 15%;">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> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	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>Archivo de texto o de imagen en medio magnético que contenga 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. Así mismo, incluir:          Procedimientos y formatos operativos relacionados con las actividades de evaluación de la conformidad.          Listado maestro de documentos y registros</p>																																																

	DESCRIPCIÓN
7.	Archivo de imagen en <b>medio magnético</b> que contenga la copia del comprobante de pago correspondiente al valor de la cuenta de cobro para la evaluación extraordinaria.

**CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha de Aprobación	Resumen de Cambios
1	2021-07-16	Emisión original del documento.

**ELABORÓ:**

Fecha: 2021-06-30

Coordinación Sectorial OIN

**REVISÓ:**

Fecha: 2021-07-15

Coordinación Sectorial OIN

**APROBÓ:**

Fecha: 2021-07-16

Director Técnico Nacional