



ACTUALIZACIÓN: 2025-11-06

“DERECHOS Y OBLIGACIONES DE ONA”

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE ONA

ONA tiene los siguientes derechos respecto a la acreditación de los OEC:

- a) Representar al país como Organismo Nacional de Acreditación en el ámbito internacional, así como establecer vínculos con organismos homólogos;
- b) ONA para cumplir con su función para la cual fue creada y para poder respaldar la competencia técnica de los OEC acreditados, tiene el derecho de exigir a los OEC acreditados por ONA el cumplimiento de los requisitos de acreditación correspondientes, incluidos los documentos mandatorios de ILAC e IAAC aplicables;
- c) Reducir, retirar o suspender (total o parcialmente) la acreditación otorgada a los OEC en caso de identificar que no se cumple con Requisitos de Acreditación o bien cuando se demuestre incapacidad del OEC para llevar a cabo las actividades de evaluación de la conformidad para las cuales se otorgó la acreditación;
- d) No aceptar FOR-ONA-16-115 “Solicitud de Servicio de Acreditación” a un OEC que en los últimos 3 años haya incurrido en comportamiento fraudulento, proporcionó intencionalmente información falsa u ocultó información;
- e) Solicitar y recibir oportunamente la información documentada del OEC relacionada con el alcance de la acreditación u otra información de interés, según corresponda;
- f) Evaluar la información documentada del OEC, incluido los registros y realizar testificaciones de las actividades de evaluación de la conformidad solicitadas y/o acreditadas según corresponda;
- g) Realizar distintas evaluaciones, notificando al OEC en un plazo prudencial, con el objeto de confirmar que se mantiene el cumplimiento de los Requisitos de Acreditación;
- h) Cambiar la frecuencia de las evaluaciones de vigilancias en función de los resultados de otras evaluaciones, así como también por casos de quejas y/o apelaciones;
- i) Realizar evaluaciones extraordinarias y visitas no anunciadas a los OEC;
- j) Solicitar al OEC evidencias de implementación de las acciones para el tratamiento de las No Conformidades identificadas en distintas evaluaciones o bien identificadas por personal interno de ONA de acuerdo con lo establecido en el PRO-ONA-04-011 “Proceso de Acreditación de los Organismos de Evaluación” o según ONA indique (para NC identificadas por personal interno de ONA);
- k) Tomar acciones legales ante referencias a la acreditación que sean incorrectas o no autorizadas, o bien ante uso engañoso o no autorizado del logo de ONA y del símbolo de acreditación; así mismo ONA podría hacer público dicho incumplimiento a través de página web, de ser requerido;
- l) Utilizar la información obtenida en el proceso de acreditación con fines estadísticos y para uso interno.

ONA tiene las siguientes obligaciones respecto a la acreditación de los OEC:

- a) Reconocer la competencia de los OEC por un período determinado para desarrollar Actividades de Evaluación de la Conformidad, según el área y alcance específico evaluado y acreditado;
- b) Cumplir con lo establecido en la NTN ISO/IEC 17011 “Evaluación de la Conformidad – Requisitos para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad”, así como los requisitos (incluidos requisitos complementarios) y obligaciones aplicables de los Acuerdos Regionales e Internacionales en la prestación de servicios de acreditación;
- c) Desarrollar las tareas de evaluación destinadas a cumplir con su función de acreditación;
- d) Cuando haya pruebas de comportamiento fraudulento, o el OEC proporcione de manera intencionada información falsa u oculte información, ONA deberá rechazar la solicitud de servicio de acreditación, terminar el proceso de evaluación inicial o bien retirar la acreditación otorgada;
- e) Evaluar la competencia de los OEC de acuerdo con los Requisitos de Acreditación del Esquema de Acreditación correspondiente;

- f) Dar a conocer a los OEC los respectivos FOR-ONA-03-006 “Informe de Pre-Evaluación” o FOR-ONA-03-007 “Informe de Evaluación” que se generan como consecuencia de Pre-Evaluación y de los distintos procesos de evaluaciones, según corresponda;
- g) Tomar Decisiones / Acuerdos de Acreditación sin retraso injustificado;
- h) Poner a disposición pública y actualizar cuando se requiera, la información sobre ONA y el proceso de acreditación, así como la información de acreditación de los OEC acreditados y, cuando aplique, la información sobre suspender o retirar una acreditación, incluyendo las fechas y alcance;
- i) Poner a disposición en página web los procedimientos PRO-ONA-04-004 “Atención y Resolución de Quejas” y PRO-ONA-13-028 “Atención y Resolución de Apelaciones”;
- j) Permitir al OEC acreditado el uso del símbolo de acreditación y/o referencia a la condición de acreditado conforme a lo establecido en el DOC-ONA-04-002 “Reglamento para el Uso del Símbolo de Acreditación y Referencia a la Condición de Acreditado”;
- k) Programar evaluaciones a los OEC conforme a lo establecido en el PRO-ONA-04-011 “Proceso de Acreditación de los Organismos de Evaluación de la Conformidad”;
- l) Informar al OEC de los cambios que se produzcan en los requisitos de acreditación del Esquema de Acreditación correspondiente de ONA, teniendo en cuenta las opiniones expresadas de las partes interesadas antes de decidir la forma concreta y la fecha efectiva de los cambios;
- m) Informar por adelantado al OEC sobre la información que se pretende poner bajo dominio público (incluyendo los casos en los que se ponga a disposición de terceros, por ejemplo, en auditorías internas de ONA, Evaluaciones de Pares de los organismos regionales o internacionales de acreditación, las que tienen el objetivo de evaluar el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión de ONA, así como auditorías externas). Excepto la información que el OEC pone a disposición pública, o cuando se ha acordado entre ONA y el OEC (por ejemplo, para el fin de responder a quejas), cualquier otra información obtenida durante el proceso de acreditación se considera confidencial;
- n) Cuando ONA es requerido por ley o autorizado por acuerdos contractuales a divulgar información confidencial, debe notificar al OEC de la información proporcionada, salvo que la legislación lo prohíba;
- o) La información sobre el OEC obtenida de fuentes distintas del OEC (por ejemplo, reclamantes de quejas, reguladores) debe ser confidencial entre el OEC y ONA. El proveedor (fuente) de esta información, debe ser confidencial para la ONA y no debe compartirse con el OEC, salvo que se acuerde con la fuente;
- p) El personal, incluyendo a los miembros de comités, contratistas, personal de organismos externos, o personas actuando en nombre de la ONA, debe mantener la confidencialidad de toda la información obtenida o creada durante el desempeño de las actividades de la ONA, excepto cuando se requiera por ley, para ello ONA tiene establecidos acuerdos de confidencialidad con todo el personal vinculado con los procesos de acreditación, auditores internos de ONA y evaluadores pares (cuando aplica).

“DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OEC”

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OEC

Los OEC acreditados y en proceso de acreditación, según corresponda, tendrán derecho a:

- a) Participación en talleres, cursos y/o actividades que ONA realice y que puedan contribuir al desarrollo y mejora del OEC;
- b) Participar en eventos internacionales promovidos por los organismos a los que ONA pertenece, intercambios de experiencia, entre otras actividades;
- c) Tener acceso a la información documentada elaborada por ONA que sea pertinente para proceso de acreditación y evaluación;
- d) Recibir de manera oportuna por parte de ONA, sobre cualquier cambio en los requisitos de acreditación a fin de poder expresar opiniones pertinentes;
- e) Retroalimentar a ONA con sugerencias que se considere de mejora, para solventar situaciones que le afecten;
- f) Que la información que facilita a ONA, sea tratada como confidencial, salvo en los casos en que sea requerida por la autoridad pertinente conforme a la ley y en aquellos casos que contempla la NTN ISO/IEC 17011 o para cumplir los requisitos de los Organismos Internacionales (ILAC e IAAC), relativos a los acuerdos de Reconocimiento Mutuo o Multilateral;
- g) Conocer los respectivos FOR-ONA-03-006 “Informe de Pre-Evaluación” o FOR-ONA-03-007 “Informe de Evaluación” que se generan como consecuencia de Pre-Evaluación y de los distintos procesos de evaluaciones, según corresponda;
- h) Ser incluido al listado de OEC acreditados publicados en la página web de ONA, incluyendo los datos y alcance de su acreditación;

- i) Hacer uso del símbolo de acreditación y/o referencia a la condición de acreditado según se establece en el DOC-ONA-04-002 “Reglamento para el Uso del Símbolo de Acreditación y Referencia a la Condición de Acreditado” por parte de los OEC acreditados;
- j) Solicitar a ONA la suspensión (total o parcial), reducción y/o retiro voluntario de su acreditación;
- k) Presentar quejas a ONA en relación con el servicio prestado según lo establecido en el PRO-ONA-04-004 “Atención y Resolución de Quejas”;
- l) Apelar las Decisiones de Acreditación, según lo establecido en el PRO-ONA-13-028 “Atención y Resolución de Apelaciones”.

Los OEC acreditados deberán cumplir con las siguientes obligaciones según corresponda:

- a) Conocer toda la información documentada de ONA relativa a su alcance de la acreditación, puesta a disposición por ONA en su página web;
- b) Cumplir continuamente los Requisitos de Acreditación para el alcance para el cual se ha otorgado la acreditación, así mismo, adaptarse a los cambios en dichos Requisitos de Acreditación;
- c) Cooperar, según sea necesario, para permitir a ONA verificar el cumplimiento de los Requisitos de Acreditación, esto incluye, el aceptar la realización de evaluaciones previstas en el PRO-ONA-04-011 “Proceso de Acreditación de los Organismos de Evaluación de la Conformidad” y solucionar las No Conformidades dentro de los plazos establecidos;
- d) Realizar el pago de las tarifas determinadas por ONA;
- e) Proporcionar cuando sea necesario y de mutuo acuerdo entre ONA y el OEC, alojamiento, alimentación, transporte o cualquier otra cooperación que sea necesaria, para verificar los Requisitos de Acreditación y las actividades de mantenimiento de la Acreditación;
- f) Aceptar la participación de Evaluadores en Formación u Observadores, si así lo requiere ONA, salvo justificación aceptable;
- g) Proporcionar a ONA el acceso a personal, ubicaciones, información, documentos y registros del OEC según sea necesario para verificar el cumplimiento de los Requisitos de Acreditación;
- h) Proporcionar a ONA la información documentada tal cual la tiene en su Sistema de Gestión y está a disposición del personal;
- i) Enviar en tiempo y forma la documentación y/o información solicitada por ONA;
- j) Acordar las testificaciones de las actividades de evaluación de la conformidad cuando ONA lo solicite;
- k) Disponer, cuando corresponda, de acuerdos legalmente ejecutables con sus clientes que comprometa a éstos, cuando se requiera, a proporcionar acceso a los Equipos de Evaluación de ONA para evaluar el desempeño del OEC cuando realice actividades de evaluación de la conformidad en el sitio del cliente;
- l) Conservar la documentación relacionada al alcance de acreditación por un periodo de 5 años, salvo que sea requerido un período mayor por disposiciones legales o por los requisitos aplicables al Esquema de Acreditación;
- m) Declarar estar acreditado sólo con respecto al alcance para el que ONA ha otorgado la acreditación;
- n) Cumplir con lo establecido en la política: DOC-ONA-04-002 “Reglamento para el Uso del Símbolo de Acreditación y Referencia a la Condición de Acreditado”;
- o) No utilizar su acreditación de manera que desprestigie a ONA;
- p) Cumplir con los Acuerdos de Acreditación establecidos por el Comité de Acreditación (C.A) notificados por ONA;
- q) Apoyar cuando ONA lo requiera, en actividades referidas a requisitos internacionales que ONA debe cumplir, tales como Evaluación de Pares, Intercambio de Experiencias que impliquen visitas al OEC y evaluación del desempeño de algún miembro del EE;
- r) Colaborar en la investigación y resolución de cualquier queja presentada en su contra que esté relacionada con el alcance de acreditación otorgado por ONA;
- s) Participar cuando se requiera en Comparaciones Interlaboratorios y programas de Ensayos de Aptitud internacionales de IAAC y de otras organizaciones;
- t) Remitir a ONA el original del FOR-ONA-10-050 “Certificado de Acreditación” y/o FOR-ONA-11-063 “Anexo Técnico”, ante nueva emisión de estos, o bien ante retiro o vencimiento de la acreditación, para ser debidamente sellados como “Documento Obsoleto” de acuerdo con el plazo que ONA establezca;
- u) Notificar a ONA, en un plazo máximo de 5 días hábiles sobre cambios significativos ocurridos y que sean pertinentes a su acreditación, tales como:
 1. Su situación legal, comercial, de propiedad, u organizacional;
 2. Organización, la alta dirección y el personal clave;
 3. Sus recursos y ubicaciones;
 4. El alcance de acreditación;
 5. Otros asuntos que puedan afectar a la capacidad del OEC para cumplir sus requisitos de acreditación.