



TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA EL PROCESO DE ACREDITACIÓN

| | |
|----------|---------------|
| Código | FOR079 |
| Revisión | 16 |
| Vigencia | 15/10/18 |
| Página | 1 de 2 |

RG001/PRO009/PRO010

Las actividades detalladas en las diferentes etapas, deberán ser ejecutadas al menos en los siguientes plazos:

| ACTIVIDADES | RESPONSABLES | | | | |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | ONA (días) | | EVALUADORES (días) | OECs (días) | |
| | AI/R | V | AI – R - V | AI/R | V |
| Etapas 1: Solicitud de Acreditación | | | | | |
| OEC presenta solicitud de acreditación | ---- | ---- | ---- | Inmediato | N/A |
| ONA/CONACYT responde al OEC | 15 | ---- | ---- | ---- | ---- |
| OEC entrega documentos al ONA | ---- | ---- | ---- | 60 | ---- |
| Etapas 2: Conformación de Equipo Evaluador | | | | | |
| ONA conforma equipo evaluador/ propone al OEC | 8 | 8 | ---- | ---- | ---- |
| | Antes de la evaluac. docum. | Antes de la evaluac. docum. | | | |
| OEC acepta/Impugna el Equipo o parte del mismo | ---- | ---- | ---- | 3 | 3 |
| | | | | Después de recibir la confor.. | Después de recibir la confor.. |
| ONA comunica a evaluadores sobre aceptación | 5 | 5 | ---- | ---- | ---- |
| | Antes de la evaluac. docum. | Antes de la evaluac. docum. | | | |
| Etapas 3a: Evaluación Documental | | | | | |
| Evaluador retira del ONA documentos del OEC | ---- | ---- | 3 | ---- | ---- |
| | | | Antes de la evaluación documental. | | |
| Realización de la evaluación documental | ---- | ---- | 15 | ---- | ---- |
| | | | Antes de la evaluación en sitio según fecha prevista | | |
| Evaluador entrega informe al ONA | ONA envía informe documental al OEC | ONA envía informe documental al OEC | 10 | ---- | ---- |
| | | | Antes de la evaluación en sitio | | |
| OEC envía al ONA plan de AC (si hubiera NC u observaciones) | ONA envía plan de AC al evaluador | ONA envía plan de AC al evaluador | ---- | 5 | 5 |
| | | | Antes de la evaluac. en sitio | Antes de la evaluac. en sitio | |
| Evaluador entrega informe de AC al ONA | ---- | ---- | 3 | ---- | ---- |
| | | | Antes de la evaluación en sitio | | |
| OEC subsana NC (Plazo máximo) | ---- | ---- | ---- | 30 | 30 |
| Etapas 3b: Evaluación en Sitio | | | | | |
| Evaluador entrega plan de evaluación al ONA | ---- | ---- | 3 | ---- | ---- |
| | | | Antes de la evaluación en sitio | | |
| ONA envía Plan de Evaluación al OEC | 2 | 2 | ---- | ---- | ---- |
| | Antes de la evaluac. en sitio | Antes de la evaluac. en sitio | | | |
| Evaluador entrega informe de evaluación al ONA | ---- | ---- | 10 | ---- | ---- |
| | | | Después de la evaluación en sitio | | |



TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA EL PROCESO DE ACREDITACIÓN

| | |
|----------|---------------|
| Código | FOR079 |
| Revisión | 16 |
| Vigencia | 15/10/18 |
| Página | 2 de 2 |

RG001/PRO009/PRO010

Las actividades detalladas en las diferentes etapas, deberán ser ejecutadas al menos en los siguientes plazos:

| ACTIVIDADES | ONA (días) | | EVALUADORES (días) | OECs (días) | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| | AI/R | V | AI - R - V | AI/R | V |
| ONA entrega informe de evaluación al OEC | 10 Después de la evaluac. en sitio | 10 Después de la evaluac. en sitio | ---- | ---- | ---- |
| OEC entrega al ONA plan de Acción Correctiva | ---- | ---- | ---- | 15 A partir de la reunión de cierre. | 15 A partir de la reunión de cierre. |
| Evaluador entrega al ONA Análisis sobre la AC | ---- | ---- | 10 Después de la entrega del Plan de Acciones Correctivas | ---- | ---- |
| OEC entrega al ONA evidencia de las AC | ---- | ---- | ---- | 60 | 60 |
| Evaluador verifica evidencia y entrega informe final al ONA | ---- | ---- | 15 Después de la entrega de las evidencias | ---- | ---- |
| La Dirección de acreditación informa a la SE sobre la culminación del proceso de evaluación. | 10 Después de recibir el informe final | 10 Después de recibir el informe final | ---- | ---- | ---- |
| Etapas 4: Decisiones sobre Acreditación/Reacreditación | | | | | |
| ONA convoca al Sub Comité de Acreditación | ** | ---- | ---- | ---- | ---- |
| Análisis y dictamen del Sub Comité de Acreditación | ** | ---- | ---- | ---- | ---- |
| ONA convoca al CTPA | ** | ---- | ---- | ---- | ---- |
| Dictamen del CTPA | ** | ---- | ---- | ---- | ---- |
| 4.1 Decisiones sobre mantenimiento de Acreditación | | | | | |
| ONA informa al OEC | ---- | 10 | ---- | ---- | ---- |
| Etapas 5: Otorgamiento de la acreditación/renovación | | | | | |
| Plazo para la elaboración de Certificado y anexos de Acreditación, | 15 Después del Dictamen del CTPA | ---- | ---- | ---- | ---- |
| 5.1 Comunicación sobre el mantenimiento de la acreditación/renovación | | | | | |
| Envío de la comunicación al OEC | ---- | 5 Después del Dictamen del CTMA | ---- | ---- | ---- |

Nota: Los días indicados en la tabla corresponden a días hábiles.

** sujeto al Cronograma de Reuniones del Sub Comité de acreditación y del CTPA,

AI: Evaluación Inicial

R: Reevaluación

V: Vigilancia