



TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA EL PROCESO DE ACREDITACIÓN

Código	FOR079
Revisión	18
Vigencia	05/05/20
Página	1 de 3

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
Solicitud de Acreditación					
OEC presenta solicitud de acreditación	----	----	----	Inmediato	N/A
ONA/CONACYT responde al OEC	15	----	----	----	----
Tiempo oportuno para la evaluación en sitio.	Hasta 6 meses después de la revisión de los recursos				
OEC entrega documentos al ONA	----	----	----	30	----
Conformación de Equipo Evaluador					
ONA conforma equipo evaluador/ propone al OEC	7	7	----	----	----
		Antes de la ev aluac. 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	2	2	----	----	----
	Antes de la ev aluac. docum.	Antes de la ev aluac. docum.			
Evaluación Documental					
El OEC entrega documentación al ONA	----	----	3	----	----
			Antes de la evaluación documental.		
Realización de la evaluación documental	----	----	21	----	----
			Antes de la evaluación en sitio según fecha prevista		
Evaluador entrega informe al ONA	----	----	14	----	----
			Antes de la evaluación en sitio		
ONA revisa el informe de evaluación documental y envía al OEC	2	2	----	----	----
	Envía después de la entrega del informe por parte del equipo evaluador	Envía después de la entrega del informe por parte del equipo evaluador			
OEC envía al ONA plan de AC (si hubiera NC u observaciones).	----	----	----	7	7
				Antes de la ev aluac. en sitio	Antes de la ev aluac. en sitio
Evaluador entrega informe de AC al ONA	----	----	3	----	----
			Antes de la evaluación en sitio		
Evaluación en Sitio					
Evaluador entrega plan de evaluación al ONA	----	----	3	----	----
			Antes de la evaluación en sitio		



TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA EL PROCESO DE ACREDITACIÓN

Código	FOR079
Revisión	18
Vigencia	05/05/20
Página	2 de 3

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
ONA envía Plan de Evaluación al OEC	2	2	----	----	----
	<small>Antes de la ev aluac. en sitio</small>	<small>Antes de la evaluac. en sitio</small>	----	----	----
Evaluador entrega informe de evaluación al ONA	----	----	10	----	----
			<small>Después de la evaluación en sitio</small>		
ONA entrega informe de evaluación al OEC	10	10	----	----	----
	<small>Después de la Entrega del informe por parte del evaluador</small>	<small>Después de la Entrega del informe por parte del evaluador</small>			
OEC entrega al ONA plan de Acción Correctiva	----	----	----	15	15
				<small>A partir de la reunion de cierre.</small>	<small>A partir de la reunion de cierre.</small>
OEC entrega al ONA 2do/3er plan de acción correctiva (si aplica).	----	----	----	15	15
				<small>Luego de la entrega del análisis del PAC</small>	<small>Luego de la entrega del análisis del PAC</small>
Evaluador entrega al ONA Análisis sobre la AC (aplicable para el 2do y 3er envío de evidencias)	----	----	10	----	----
			<small>Después de la entrega del Plan de Acciones Correctivas</small>		
OEC entrega al ONA evidencia de las AC	----	----	----	60	60
OEC entrega al ONA evidencia de las AC, 2do y 3er envío (si aplica)				15	15
Evaluador verifica evidencia y entrega informe final al ONA (aplicable para el 2do y 3er envío)	----	----	15	----	----
			<small>Después de la entrega de las evidencias</small>		
La Dirección de acreditación informa a la SE sobre la culminación del proceso de evaluación.	10	10	----	----	----
	<small>Después de recibir el informe final</small>	<small>Después de recibir el informe final</small>			
Decisiones sobre Acreditación/Renovación					
ONA convoca al Sub Comité de Acreditación	**	----	----	----	----
Análisis y dictamen del Sub Comité de Acreditación	**	----	----	----	----
ONA convoca al CTPA	**	----	----	----	----
Dictamen del CTPA	**	----	----	----	----
Decisiones sobre el Mantenimiento de Acreditación					
ONA informa al OEC	----	10	----	----	----
Otorgamiento de la Acreditación/Renovación					
Plazo para la elaboración de Certificado y anexos de Acreditación,	15	----	----	----	----
	<small>Después del Dictamen del CTPA</small>				



TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA EL PROCESO DE ACREDITACIÓN

Código	FOR079
Revisión	18
Vigencia	05/05/20
Página	3 de 3

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
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.

*Los hallazgos de evaluación documental pueden ser presentados antes o durante de la evaluación en sitio

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

AI: Evaluación Inicial

R: Reevaluación

V: Vigilancia