

## INDICE

	Pág.
1 OBJETIVO	2
2 ALCANCE	2
3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA	2
4 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	2
5 CRITERIOS	2
6 CONFORMACIÓN, FUNCIONAMIENTO, TOMA DE DECISIÓN Y COMUNICACIÓN DE LO RESUELTO POR EL COMITÉ AD HOC DE APELACIONES	2
6.1 CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS AD-HOC DE APELACIONES	2
6.2 FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS AD-HOC DE APELACIONES	3
6.3 TOMA DE DECISIÓN	5
6.4 COMUNICACIONES DE LO RESUELTO Y ARCHIVO	5
7 REGISTROS	5

<p><b>Elaborado por:</b></p> <p>Janett Acha Paredes Ejecutiva del Sistema de Gestión (e)</p>	<p><b>Revisado por:</b></p> <p>Antony Saldaña Huerta Coordinador Responsable (e) de la Unidad Funcional de Gestión en Acreditación</p> <p>Firma</p>	<p><b>Aprobado técnicamente por:</b></p> <p>Alejandra Rodríguez Alegria Directora de Acreditación</p> <p>Firma y Fecha:</p>
--	---	---

## 1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones y mecanismos que deben cumplirse para la conformación y funcionamiento de los Comités Ad Hoc de Apelaciones, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y los documentos normativos en materia de acreditación.

## 2. ALCANCE

El presente reglamento aplica a los procesos de apelación que se presenten ante la Dirección de Acreditación del INACAL (INACAL-DA), así como a los miembros que conforman los Comités Ad Hoc de Apelaciones.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Los siguientes documentos normativos contienen disposiciones que, al ser citados en el presente texto, son de estricto cumplimiento:

- a. Ley N° 30224 Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad.
- b. Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Calidad – INACAL aprobado por Decreto Supremo N° 009-2019-PRODUCE.
- c. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- d. DA-acr-01R Reglamento para la Acreditación de Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC).
- e. DA-acr-01P Procedimiento General de Acreditación.

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para los propósitos del presente reglamento se aplican las definiciones establecidas en el Reglamento para la Acreditación de Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC) DA-acr-01R y en el Procedimiento General de Acreditación DA-acr-01P, además de las siguientes:

- 4.1 Comité Ad Hoc de Apelaciones:** Cuerpo colegiado conformado por profesionales especialistas en la materia, evaluadores y/o expertos técnicos designados por el INACAL - DA, que se aboca a resolver sobre un recurso de impugnación presentado por un Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC), conforme a lo indicado en el ítem 4.2.
- 4.2 Apelación:** Recurso presentado por un OEC ante el INACAL-DA cuya solicitud de acreditación, renovación, ampliación y/o actualización de la acreditación sea denegada, o cuando el OEC haya sido amonestado, suspendido o cancelado en su acreditación, el cual es evaluado y resuelto por un Comité Ad Hoc de Apelaciones.

ABREVIATURAS	
INACAL-DA	Dirección de Acreditación del INACAL
DIR	Director(a) de Acreditación
OEC	Organismo de Evaluación de la Conformidad
ESG	Ejecutivo (a) del Sistema de Gestión
CRUFTA	Coordinador (a) Responsable de la Unidad Funcional Técnica de Acreditación
CRUFGA	Coordinador (a) Responsable de la Unidad Funcional de Gestión en Acreditación
CPA	Comité Permanente de Acreditación
ESL	Especialista Legal
ES	<i>Especialista</i>
AA	Asistente (a) Administrativo

## 5. CRITERIOS

- a. Cuando un Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC) cuestione y no se encuentre conforme con la decisión final del INACAL-DA, sobre su solicitud de acreditación, renovación, ampliación o actualización de la acreditación o cuya acreditación sea suspendida o cancelada o cuando se le haya amonestado al OEC, podrá presentar el recurso de apelación ante el INACAL-DA dentro de los quince (15) días siguientes de recibida la notificación objeto de la apelación. En este mismo acto podrá solicitar el uso de la palabra ante el Comité Ad Hoc de Apelaciones, para exponer su caso (ver punto 6.2.2.3)
- b. Este recurso está basado en la necesidad del apelante de buscar otro criterio o interpretación respecto a la decisión del INACAL – DA, por ello no admite nuevas pruebas.
- c. Cualquier referencia a plazos que se cuenten en días se entenderá que está referida a días hábiles, salvo que se indique expresamente lo contrario.
- d. El recurso de apelación suscrito por el OEC, debe incluir la documentación e información siguiente:
  - Carta firmada por el representante legal del OEC.
  - Argumentación clara y precisa del recurso de apelación, incluyendo las pruebas o evidencias que lo sustentan.

## 6. CONFORMACIÓN, FUNCIONAMIENTO, TOMA DE DECISIÓN Y COMUNICACIÓN DE LO RESUELTO POR EL COMITÉ AD HOC DE APELACIONES

### 6.1 Conformación del Comité Ad-Hoc de Apelación

Los miembros del Comité Ad Hoc de Apelación deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Contar con las competencias necesarias para resolver sobre la materia impugnada;
- b. Ser independientes del tema de la apelación, de acuerdo con lo establecido en el Compromiso de imparcialidad y declaración de independencia de intereses para los procesos de apelación (DA-acr-07R-02F);
- c. Ser Expertos Técnicos o Evaluadores que pertenecen al Padrón de Evaluadores del INACAL o de Organismos Pares.

Los miembros designados, deben suscribir los compromisos siguientes: Compromiso de confidencialidad para los procesos de apelación (DA-acr-07R-01F) y el Compromiso de imparcialidad y declaración de independencia de intereses para los procesos de apelación (DA-acr-07R-02F).

El ESG o ESL, en base al cumplimiento de requisitos, propone ante el DIR a los profesionales aptos para integrar el Comité Ad Hoc de Apelaciones.

Este Comité Ad Hoc de Apelaciones debe estar conformado por un número impar de miembros (mínimo 03 y máximo 05) con alguna de las siguientes categorías:

- a. Evaluador(es);
- b. Experto(s) técnico(s); y,
- c. Asesor legal con conocimientos en materia de evaluación de la conformidad.

El OEC será informado sobre la conformación del Comité Ad Hoc de Apelación y de presentar alguna objeción a su conformación, podrá efectuarla dentro de los tres (03) días de haberle sido comunicada formalmente. De no presentarse objeción en el tiempo establecido, se considerará aceptada la conformación de dicho Comité. El OEC podrá solicitar la hoja de vida de los miembros del Comité Ad Hoc si lo considera necesario.

El OEC solo puede hasta en 2 oportunidades presentar objeción a la conformación del Comité Ad Hoc, siguiéndose el mismo procedimiento señalado en el párrafo precedente.

Cuando el recurso de apelación haya sido presentado contra sanciones de cancelación o suspensión mayor a veinte (20) días, el INACAL-DA, a propuesta del OEC, podrá autorizar de manera excepcional para la conformación del Comité Ad Hoc, a expertos de otras entidades de acreditación pares, en cuyo caso, el OEC deberá asumir el costo de la participación de dichos expertos.

Aceptada la conformación del Comité Ad Hoc de Apelación por parte del OEC, sus integrantes serán comunicados a efectos de formalizar dicha designación. En la primera reunión de instalación, sus miembros elegirán a su Presidente(a) quién tendrá la responsabilidad de convocar y dirigir las sesiones, tomar nota de los acuerdos, así como elaborar el Informe final.

Los miembros del Comité Ad Hoc de Apelación en cualquier estado del procedimiento, deberán abstenerse de participar en el análisis y evaluación del recurso de apelación cuando adviertan conflicto de intereses o situaciones que pongan en duda su imparcialidad u objetividad para resolver el citado recurso. Asimismo, los miembros del Comité Ad Hoc de Apelación, por incapacidad física o por motivos de fuerza mayor, podrán solicitar su desistimiento de continuar participando en el análisis y evaluación del recurso de apelación. En ambos supuestos, se sigue el mismo procedimiento previsto en el presente numeral para la designación del nuevo miembro del Comité Ad Hoc de Apelación.

## **6.2 Funcionamiento de los Comités Ad Hoc de Apelaciones**

### **6.2.1 Funciones de los Miembros del Comité Ad Hoc de Apelación**

- a. Instalar el Comité Ad Hoc, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de quedar conformado dicho colegiado, pudiendo instalarse de manera presencial o virtual.
- b. Revisar y analizar el recurso de apelación que se interponga contra la decisión del INACAL - DA, en base a la información proporcionada y cualquier otra información adicional relacionada al caso.
- c. Resolver el recurso de apelación, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento, y; los documentos mandatorios del proceso de acreditación y técnicos que sean pertinentes al motivo de la apelación

- d. Elaborar el informe de apelación correspondiente, pudiendo ratificar, revocar o declarar la nulidad de la decisión apelada, considerando que este debe ser objetivo, claro, preciso y coherente.
- e. Motivar el informe de apelación en base al análisis y revisión del caso.
- f. Pronunciarse sobre la decisión emitida, sin emitir juicios de valor.
- g. Suscribir las actas de cada sesión presencial o virtual del Comité.

## **6.2.2 Reuniones del Comité Ad Hoc de Apelaciones**

- 6.2.2.1 La información remitida por el INACAL-DA al Comité Ad Hoc de Apelaciones incluirá el expediente completo vinculado al recurso de apelación, incluyendo entre otros documentos, los siguientes:
- a. Cédula de notificación enviada al OEC apelante, mediante la cual se notifica la decisión adoptada por el INACAL-DA, materia de la apelación;
  - b. Recurso de apelación presentado por el apelante;
  - c. Cualquier información adicional que se requiera para la revisión del caso presentado.

- 6.2.2.2 En caso sea necesario, el Comité Ad Hoc de Apelaciones podrá solicitar:
- a. Información adicional relacionada con la apelación a fin de contar con los elementos de juicio necesarios para evaluar la decisión adoptada.
  - b. La participación de un personal de INACAL – DA, o vinculada al caso materia de apelación.

La participación del personal indicado se limitará a explicar los motivos que dieron origen a la decisión del INACAL-DA, sustentar la calificación de hallazgos, explicar los hallazgos detectados y/o absolver posibles consultas por parte del Comité Ad Hoc de Apelaciones en relación con el caso en estudio; no participarán en las discusiones del Comité, ni intervendrán en la toma de decisiones, retirándose de la sala al finalizar su participación y luego de firmar el Acta de Reunión DA-acr-01MC-03F.

- 6.2.2.3 El Comité concederá el uso de la palabra al OEC apelante, siempre que éste lo haya solicitado como parte de su recurso de apelación dentro del plazo establecido en el numeral 5.a).

En este sentido, deberán considerarse los lineamientos siguientes:

- a) El OEC apelante deberá designar a un representante e informarlo al INACAL – DA;
- b) El Comité definirá el tiempo necesario para la intervención del representante, el cual no será superior a los 30 minutos, y;
- c) La exposición del representante se circunscribirá únicamente a la materia objeto de la apelación.

Las intervenciones de los OEC apelantes serán registradas en los formatos correspondientes y archivadas en el expediente; en caso de sesiones virtuales, estas deberán ser grabadas.

- 6.2.2.4 Al finalizar la reunión del Comité Ad Hoc de Apelaciones, sus miembros procederán a firmar el Acta de Reunión DA-acr-01MC-03F.

- 6.2.2.5 Queda prohibido que los miembros del Comité se comuniquen directamente o realicen coordinaciones con los representantes del OEC apelante.

- 6.2.2.6 Las reuniones del Comité Ad Hoc de Apelaciones podrán llevarse a cabo de manera presencial o virtual.

### 6.3 Toma de Decisiones

El Comité Ad Hoc de Apelaciones deberá resolver el recurso de apelación en un plazo máximo de treinta (30) días, contados desde la fecha en que quedó instalado, sin observación por parte del OEC.

Con base en el análisis de la información presentada y la exposición del representante del OEC apelante, si lo hubiera, el Comité Ad Hoc de Apelaciones elaborará y suscribirá un Informe, el cual dirigirá y remitirá al DIR, en el que se sustente e indique la decisión adoptada.

Las decisiones adoptadas por el Comité Ad Hoc de Apelación pueden ser las siguientes:

- a) Ratificar la decisión del INACAL-DA.
- b) Revocar la decisión del INACAL-DA.
- c) Declarar la nulidad de la decisión del INACAL-DA, debiendo retrotraer el procedimiento hasta la etapa en la que se produjo el vicio.

Indistintamente de la decisión adoptada por el Comité Ad Hoc de Apelaciones, el DIR la comunicará al CPA, quien la deberá incluir como agenda en su próxima sesión a efectos de tomar conocimiento y dar cumplimiento a lo resuelto por dicho colegiado.

La decisión que adopte el Comité Ad-hoc de Apelaciones debe ser resuelta en lo posible, por consenso; caso contrario la decisión se tomará por mayoría, para lo cual se procederá a la votación correspondiente sin que ninguno de sus integrantes pueda abstenerse de ello. El integrante del Comité cuyo voto difiera de la mayoría deberá sustentar su posición de manera independiente, el cual deberá colocarse en la parte final del Informe respectivo.

La decisión que emita el Comité Ad Hoc de Apelaciones es inapelable y se agota con ello la vía administrativa.

### 6.4 Comunicación de resultados, registro y archivo del expediente

Mediante cédula de notificación, el INACAL-DA informará al OEC la decisión que adopte el Comité Ad Hoc, adjuntando el informe que se pronuncia sobre el caso materia de apelación.

El CRUFGA llevará el registro en el caso de los expedientes administrativos sancionadores y la custodia de los mismos, siendo responsable además de enviar una copia del informe final y la cedula de notificación al ES para adjuntarlo al expediente de acreditación del OEC.

## 7. REGISTROS

7.1	Compromiso de confidencialidad para los procesos de apelación	DA-acr-07R-01F
7.2	Compromiso de imparcialidad y declaración de independencia de intereses para los procesos de apelación	DA-acr-07R-02F
7.3	Acta de Reunión	DA-acr-01MC-03F
7.4	Cédula de Notificación	-----
7.5	Informe de Apelación	-----