



Reglamento para servicios de Validación y Verificación



Este reglamento forma parte de los requisitos contractuales que suscriben la Organización e **ICONTEC** y que rigen los servicios de Validación y Verificación.

En este reglamento se incluyen los requisitos particulares, tanto para la Organización como para **ICONTEC**, que sean aplicables, según el esquema de Validación, Verificación y/o Certificación.

Los requisitos particulares de esquemas específicos que sean aplicables, tanto para la Organización como para **ICONTEC**, se incluyen en los anexos relacionados al final del presente reglamento.

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Establecer las condiciones que son aplicables para los servicios de la Unidad Técnica de Validación y Verificación, considerando todas las etapas del servicio. Los servicios incluidos en este Reglamento se presentan a continuación:

- Validación y Verificación de Proyectos de Mecanismo de Desarrollo Limpio – MDL, bajo acreditación con UNFCCC
- Validación y Verificación de Proyectos de mitigación de GEI, acreditados bajo la ISO 14065
- Validación y Verificación de Proyectos para el Mercado Voluntario – VCS
- Verificación de inventarios de GEI
- Verificación de Huella de Carbono Producto
- Verificación de Huella de Agua y Huella Hídrica
- Verificación de Carbono Neutro Verificación de Informes de Sostenibilidad GRI

Los requisitos específicos de los programas GEI en los que participa **ICONTEC** constituyen una parte esencial del presente reglamento.

2. DEFINICIONES

Para fines de este reglamento, se aplican las definiciones establecidas en el Glosario de términos MDL, así como las siguientes. En los casos que exista una definición en la Norma ISO/IEC 17029, se dará prioridad a la presentada en este documento:

- 2.1** Acreditación: Atestación de tercera parte relativa a un organismo de validación o de verificación que manifiesta la demostración formal de su competencia para llevar a cabo tareas específicas de validación o verificación.
- 2.2** Auditoría: Término general para referirse a validación, verificación o ambas, o cualquier otro servicio mencionado en el presente documento.
- 2.3** Auditoría testificada: Parte de la evaluación de un organismo de acreditación a un organismo de Validación y Verificación (OVV), que consiste en observar y evaluar la competencia del equipo auditor y la aplicación de los procedimientos del OVV, para dar cumplimiento a los requisitos de acreditación.
- 2.4** Apelación: Solicitud del Cliente del servicio de evaluación de la conformidad a **ICONTEC**, para reconsiderar la decisión que tomó en relación con su solicitud de reposición, por parte de una instancia independiente (adaptada de la ISO/IEC 17000)
- 2.5** Auditor líder: Persona calificada para realizar validación, verificación o ambas. Responsable del servicio frente a la comunicación con el cliente, identificación de hallazgos y presentación de informes del servicio.
- 2.6** Declaración: Información declarada por el cliente que es objeto de una evaluación de conformidad mediante la validación y/o la verificación bajo criterios acordados.
- 2.7** Dueño de Programa: Persona u Organización responsable de desarrollar y mantener un programa de validación y/o verificación específicos. El dueño del programa puede ser el propio organismo de validación / verificación, una autoridad gubernamental, una asociación de comercio, un grupo de organismos de validación/ verificación, un dueño de programa externo, u otros.
- 2.8** Equipo Auditor: Se utiliza en general para referirse a un equipo de validación y/o verificación, el cual puede estar compuesto de un auditor líder y uno o varios expertos técnicos dependiendo de los requisitos internos, los requisitos del programa de validación y/o verificación y/o los requisitos del cliente.
- 2.9** Equipo Revisor: Persona o personas competentes e independientes para realizar la revisión de la declaración de validación y/o de verificación presentada por un equipo auditor. Puede estar compuesta de un revisor que es experto técnico, un revisor y un experto técnico o varios revisores y expertos técnicos, dependiendo de los criterios del programa.
- 2.10** Experto Técnico: Persona calificada que ofrece conocimiento específico técnico, metodológico y sectorial en una auditoría ya sea para el equipo de validación/verificación o para el equipo revisor.

2.11 Observador: Persona que acompaña al equipo de auditoría pero no audita ni la actividad del proyecto ni el programa.

2.12 Organización. Persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para lograr sus objetivos.

Nota: El concepto de Organización incluye, pero no está limitado a un comerciante individual, compañía, corporación, firma, empresa, autoridad, sociedad, entidad de caridad, o institución, o parte o combinación de ellas, ya sea pública o privada.

2.13 Programa de Validación y/o Verificación: Reglas, procedimientos y gestión para realizar actividades de validación y verificación en un sector específico. Un programa también puede ser un esquema.

2.14 Registro: Aceptación formal por parte del programa de GEI específico de una Actividad del proyecto validada. Nota: El registro es un requisito previo para la verificación, certificación y emisión de CERs relacionados con AP o PoA.

2.15 Revisión documental: Corroboración para verificar que la documentación del proyecto cumple los requisitos de auditoría pertinentes.

2.16 Reposición: Solicitud del Cliente del servicio de evaluación de la conformidad, ante la misma instancia de **ICONTEC**, para que reconsidere la decisión que tomó el equipo auditor, en relación con la evaluación practicada.

2.17 Solicitud de Acción Correctiva: Identificación y notificación del incumplimiento de un criterio de validación/verificación en donde:

Para Validación

- El cliente presenta errores que pueden influenciar la habilidad de lograr los resultados de una declaración, una actividad futura, un uso o aplicación previsto.
- Los criterios de validación no han sido cumplidos.
- Hay un riesgo que la implementación de la declaración hecha por el cliente no pueda ser monitoreada, medida, reportada y verificada a futuro.

Para Verificación

- El cliente presenta errores en aplicar supuestos, datos o cálculos para demostrar el logro de resultados de una declaración, una actividad futura, un uso o aplicación previsto.
- Los criterios de verificación no han sido cumplidos.
- Incumplimiento o modificación de un plan de monitoreo, una medición o falta de información en un reporte.
- Temas identificados como Acción Futura durante la validación o durante verificaciones previas no ha sido resuelto por el cliente.

- 2.18** Solicitud de Aclaración: Identificación y notificación de falta de información o falta de claridad en la información para determinar si un criterio de validación/verificación ha sido cumplido.
- 2.19** Solicitud de Acción Futura: Identificación y notificación de temas relacionados a la implementación de la declaración, la actividad futura, el uso o aplicación previsto que no se encuentran dentro de los criterios de validación/verificación acordados y que requieren una revisión en una etapa posterior de auditoría.
- 2.20** Validación: Proceso para evaluar la razonabilidad de supuestos, limitaciones y métodos que respaldan una declaración de información ambiental sobre el resultado de actividades futuras. Es la confirmación de una declaración, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación futura específica prevista.
- 2.21** Verificación: Proceso sistemático, independiente y documentado para evaluar una declaración basada en datos históricos e información para determinar si la declaración es materialmente correcta y cumple con los criterios de verificación especificados y/o acordados. Es la confirmación de una declaración, mediante la aportación de evidencia objetiva que se han cumplido los requisitos especificados.

3. DESCRIPCIÓN / ACTIVIDADES

3.1 Obligaciones de la Organización

- 3.1.1** La Organización debe cumplir los requisitos del esquema de validación y verificación, para el cual solicita y/o es titular y todos aquellos específicos relacionados con dicho esquema y los establecidos en este reglamento.
- 3.1.2** La Organización contratante debe suministrar en forma precisa y confiable la información necesaria solicitada por **ICONTEC**, en el formulario de solicitud relacionado con: el alcance en cuanto al tipo de actividad o programa de proyecto; ubicación y dirección de los sitios permanentes donde se llevan a cabo las actividades; autoridad nacional designada u otra información requerida en el formulario para solicitar un servicio de validación y/o verificación.
- 3.1.3** Con base en esta información y, de ser necesario, **ICONTEC** podrá solicitar una extensión o aclaración de los mismos a fin de decidir acerca de los tiempos del servicio y elaborar una propuesta de servicio.

3.1.4 Un representante legal autorizado debe firmar el contrato para indicar aceptación de la propuesta y las condiciones de la provisión del servicio descrito en este reglamento.

Nota: Para proyectos MDL, un representante legal deberá ser parte de un participante en el proyecto.

3.1.5 Proporcionar la información documentada requerida por el auditor líder y/o el equipo de auditoría, necesaria para realizar la validación y/o verificación y el plan de auditoría en el período exigido antes de cada auditoría, y además presentar evidencia válida que demuestre el cumplimiento de los requisitos exigidos por los marcos del programa de Validación y/o Verificación.

Nota: En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, **ICONTEC** está obligado a aprobar o verificar la autenticidad de ninguna documentación presentada por la Organización. Conforme a su naturaleza corporativa y en virtud del principio de buena fe, **ICONTEC** recibe documentos de la Organización con el único propósito de compararlos con las disposiciones del documento regulatorio, el cual es la base para emitir la certificación.

3.1.6 La Organización debe permitir el acceso del equipo auditor a todos los procesos o áreas, a la información documentada y, al personal responsable del servicio para el cual solicita o posee la validación y/o verificación y, designar un responsable para la coordinación de las actividades con **ICONTEC**.

3.1.7 La Organización debe informar al equipo auditor acerca de los riesgos a los cuales se expone, basada en las características de las actividades, procesos y/o servicios de la Organización, así como los procedimientos que el equipo auditor debe cumplir en sus instalaciones. Lo anterior, con el fin de prevenir daños a los integrantes del equipo auditor o a las personas o equipos de la organización.

3.1.8 La Organización debe permitir la participación de equipos evaluadores de organismos de acreditación, en calidad de observadores, en las auditorías testificadas que dichos organismos seleccionen como parte de sus actividades de acreditación.

3.1.9 La Organización debe permitir a todas las personas del equipo de auditoría y observadores designados por **ICONTEC** participar en auditorías de acuerdo con los conceptos establecidos en la Sección 2 de este Reglamento.

Nota: Durante el proceso de auditoría, los miembros del equipo de evaluación del órgano de acreditación no llevarán a cabo actividades tales como: intervenciones relacionadas con el proceso de auditoría, informes de no conformidad, decisiones relacionadas con informes de auditoría e informes de resultados de auditoría a la Organización.

3.1.10 La Organización debe permitir la participación de auditores y expertos técnicos de **ICONTEC** que se encuentren en proceso de calificación.

3.1.11 La Organización debe permitir la realización de actividades para mantener la competencia de los auditores de **ICONTEC**. Estas actividades pueden incluir: realizar monitoreo o testificación durante las auditorías en sitio.

3.1.12 La Organización debe pagar, dentro de los plazos estipulados, las facturas que **ICONTEC** le presente, por concepto de los servicios de validación y verificación y demás correspondientes.

ICONTEC podrá abstenerse de emitir documentos finales a la Organización, en caso de que el cliente no se encuentre al día con los pagos adeudados.

ICONTEC se reserva el derecho de aumentar los costos durante el período de validez del contrato, considerando que el monto inicialmente estipulado se basa en la tarifa vigente de día de auditoría, a la firma del contrato. Cualquier aumento del monto de la validación y/o verificación será notificado a la Organización.

El incremento en el valor definido en las facturas se puede ocasionar en los siguientes casos:

- a.) Cambios en los acuerdos negociados inicialmente en el contrato de servicio.
- b.) Si existe alguna diferencia en la información presentada inicialmente a **ICONTEC** con respecto al tiempo de la auditoría y los términos de servicio.
- c.) Por repetición de cualquier parte de la auditoría, o toda la auditoría, o de las actividades del servicio, debido a incumplimiento de la Organización de cualquier requisito aplicable.
- d.) Por la ejecución de verificaciones complementarias o como resultado de las actividades de vigilancia que realice **ICONTEC** sobre los servicios de validación y/o verificación.
- e.) Por la realización de actividades que se originen por cambios que afecten el alcance de la validación y/o verificación, los cuales deben ser necesariamente notificados por la Organización.

3.1.13 La Organización no debe reproducir parcial o totalmente los documentos suministrados por **ICONTEC**, ni permitir el acceso a estos documentos por parte de terceros diferentes a las autoridades competentes y de acuerdo con reglamentos del programa de validación y verificación.

3.1.14 Cuando se encuentre Solicitud de Acción Futura (SAF), Solicitud de Aclaración (SA o Solicitud de Acción Correctiva (SAC) durante una auditoría, la Organización debe presentar un nuevo juego de documentos que resuelva las causas del incumplimiento, los cuales se enviarán al auditor líder de **ICONTEC** antes de treinta (30) días calendario a partir de la reunión de cierre de la auditoría. En el caso de que el auditor líder solicite ajustes a los documentos presentados por la Organización, los mismos serán revisados y presentados de nuevo dentro de los treinta (30) días calendario siguiente.

En caso de que la Organización no cumpla los plazos fijados, **ICONTEC** puede aumentar los costos de la auditoría, presentando una propuesta de aumento de tiempo a la Organización solicitando la finalización de la revisión de documentos y aprobación.

3.15 Cuando se encuentre Solicitud de Acción Futura (SAF) Solicitud de Aclaración (SA) o Solicitud de Acción Correctiva (SAC) durante la etapa de revisión técnica, y se solicite a la Organización que resuelva las causas del incumplimiento, la Organización presentará un nuevo juego de documentos que resuelva las causas del incumplimiento, los cuales serán enviados al auditor líder de **ICONTEC** a más tardar treinta (30) días calendario a partir de la notificación del incumplimiento. El auditor líder revisará los documentos de la Organización y de **ICONTEC** para presentarlos para la aprobación de la revisión técnica.

3.16 La aprobación definitiva de los planes de acción para los hallazgos tiene lugar a más tardar sesenta (60) días calendarios a partir de la reunión de cierre de la auditoría o treinta (30) días calendario a partir de la notificación del incumplimiento durante la etapa de revisión técnica. Si no se cumplen los plazos antes descritos, **ICONTEC** procederá a enviar los documentos de servicio a la etapa de revisión y decisión con una decisión negativa según corresponda.

3.17 La Organización debe informar a **ICONTEC** una vez que se presente el equipo auditor en la propuesta comercial, si se conoce cualquier impedimento o incapacidad relacionada con el equipo de auditoría. **ICONTEC** tratará las objeciones que se presenten contra los miembros del equipo de auditoría, en caso de que uno o más de ellos represente un conflicto de intereses.

3.18 La Organización, y no **ICONTEC**, será responsable de la conformidad con los requisitos de Validación y/o Verificación. Un resultado positivo de un proceso de auditoría no exime a la Organización ni a las actividades del proyecto o programa de su responsabilidad de cumplir los requisitos legales vigentes. La validación y/o verificación no es garantía de cumplimiento de requisitos legales o reglamentarios, o requisitos contractuales exigibles a los productos o servicios suministrados por la Organización.

Todas las comunicaciones a las cuales hace referencia el presente reglamento deben ser dirigidas al Gerente de validación y verificación o a la línea de servicio al cliente: cliente@icontec.org

3.2 Obligaciones de ICONTEC

3.2.1 **ICONTEC** debe tratar en forma estrictamente confidencial toda la información y los documentos suministrados por la Organización en relación con las actividades desarrolladas para el servicio y usarlos exclusivamente para los fines relacionados con este último. En caso de que la autoridad competente solicite esta información, **ICONTEC** la enviará e informará por escrito a la Organización y cuando aplique al propietario del proyecto.

Cuando esta solicitud se origine de terceros, diferente a autoridad competente, se solicitará a la Organización previamente una autorización escrita para brindar esta información.

3.2.2 **ICONTEC** debe evaluar evidencia que sustente su decisión sobre los servicios de auditoría.

3.2.3 **ICONTEC** debe presentar los informes de las auditorías realizadas, de acuerdo con la fecha de culminación de cada servicio, de acuerdo con sus resultados y comunicar al representante de la Organización la decisión tomada, en relación con los servicios de validación y/o verificación.

3.2.4 Para verificar la implementación de los requisitos exigidos por las metodologías, protocolos y procedimientos de programas de Validación y Verificación respectivos, sin eximir a la Organización de su responsabilidad de cumplir estos requisitos y compromisos, **ICONTEC** será responsable únicamente ante la Organización o un tercero en la medida en que la justicia o los requisitos de los programas establezcan responsabilidad obligatoria en casos de daños causados en forma deliberada o debido a negligencia. Se excluyen reclamaciones adicionales.

3.2.5 **ICONTEC** debe enviar el informe final a la Organización como máximo veinte (20) días hábiles después de que el auditor líder haya aprobado el plan de acción, para resolver los incumplimientos, culminar el servicio y aprobar el proceso de auditoría a satisfacción.

3.2.6 Si se detectan incumplimientos en la etapa de revisión técnica, que requieran la intervención de la Organización, **ICONTEC** debe enviar el informe final máximo diez (10) días hábiles después de que el auditor líder haya aprobado el plan de acción para resolver los incumplimientos, culminar el servicio y aprobar al proceso de auditoría a satisfacción.

3.2.7 **ICONTEC** debe responder cuando los programas de validación y verificación sean causa de preocupación en relación con los servicios de auditoría. La respuesta será elaborada en relación con los servicios auditados. La respuesta deberá elaborarse en conjunto con la Entidad contratante.

3.2.8 **ICONTEC** debe emprender acciones dirigidas a evitar y preservar el buen nombre de los servicios de validación y verificación y Organizaciones a cargo de programas de Validación y verificación.

3.3 Etapas del servicio

3.3.1 El idioma de la documentación generada para la prestación del servicio será el oficial del programa de validación y verificación específico.

3.3.2 Para presentar y considerar una metodología nueva o modificada propuesta, se aplicará el procedimiento vigente y aplicable al tipo de proyecto, aprobado por el Programa.

3.3.3 Para fines de validación, verificación, desviaciones y/o modificaciones de un Documento de Diseño de Proyecto (DDP) registrado, Programa de actividades (PoA), Documento de diseño o Plan de monitoreo las actividades siguientes son parte de la prestación del servicio:

3.3.3.1 Presentación de la propuesta de servicio y designación del equipo de auditoría.

Una vez que la Organización envíe la información necesaria para presentar una propuesta comercial, **ICONTEC** presentará una propuesta aprobada de acuerdo con los criterios del programa de validación y verificación y el equipo de auditoría designado. Este equipo deberá satisfacer los criterios de calificación e imparcialidad definidos para la prestación del servicio.

3.3.3.2 Envío de la documentación de Actividad del Proyecto (AP) o Programa de actividades (PoA) y publicación de PDD/MR para consulta de interesados globales en servicios de Validación y Verificación de Proyectos MDL y Proyectos de mitigación de GEI

De acuerdo con la propuesta de servicio enviada por **ICONTEC** y aceptada por la Organización, esta misma enviará a **ICONTEC** un juego de documentos.

ICONTEC cargará los documentos requeridos para consulta de interesados globales cuando el programa de GEI requiera esta actividad.

De acuerdo con las reglas del Programa de GEI, **ICONTEC** deberá esperar el tiempo obligatorio antes de iniciar cualquier actividad de auditoría.

Nota: Para acreditación con Naciones Unidas (UNFCCC) la validación exige 30 días para proyectos NO AFOLU (agricultura, silvicultura y otros usos de la tierra) y 45 días para proyectos AFOLU; sin embargo, **ICONTEC** puede proceder con las actividades de auditoría. La verificación requiere la publicación del informe de monitoreo 21 días antes de iniciar la visita de campo.

Una vez que finaliza la consulta de los interesados globales, **ICONTEC** dará inicio a la siguiente actividad del servicio.

3.3.3.3 Revisión preliminar y definición de un plan de auditoría

El equipo de auditoría, usando la documentación entregada por la Organización, comenzará la revisión de acuerdo con el servicio que se va a prestar y la propuesta de servicio. El equipo de auditoría revisará el juego de documentos y, de ser necesario, deberá solicitar más documentos o aclaraciones de los documentos recibidos.

Con base en la documentación presentada por la Organización y los criterios específicos del programa, se desarrolla un plan de auditoría documentado, el cual incluye las actividades, recursos, plan de muestreo y equipo de auditoría designado.

El plan de auditoría se comunica a la Organización y se revisa, de ser necesario, durante el proceso de auditoría.

El equipo de auditoría y de acuerdo con los criterios del programa de validación y verificación definirá si la auditoría necesita una visita en el sitio o podría llevarse a cabo de forma remota.

3.3.3.4 Auditoría remota o en el sitio

Una vez que el equipo de auditoría defina el plan de auditoría y si es necesario visitar la actividad o no, el equipo de auditoría ejecuta el plan de auditoría, principalmente a través de entrevistas con el propietario del proyecto y otras partes interesadas pertinentes, a fin de evaluar si la Actividad del Proyecto (AP) o Programa de actividades (PoA) cumple las reglas y reglamentos del programa de GEI.

La auditoría remota o en el sitio también incluye documentación complementaria suministrada por la Organización. El equipo de auditoría normalmente tendrá que identificar otras Fuentes que puedan suministrar información básica para la auditoría, así como verificar los documentos AP o PoA contra fuentes externas si es necesario.

3.3.3.5 Informe preliminar de la auditoría para servicios de Validación y Verificación de Proyectos MDL y Proyectos de mitigación de GEI

El borrador del informe de auditoría incluye una discusión general de los detalles capturados por las entrevistas y afirma en forma clara las conclusiones relativas a cada uno de los temas generales que se requieren para una auditoría exitosa. El equipo de auditoría informa los incumplimientos (SAC, SA o SAF) detectados, los cuales se revisan con el propietario del proyecto para obtener el reconocimiento de que el hallazgo es exacto y que la Entidad contratante los entienda..

3.3.3.6 Resolución de hallazgos de auditoría

Después de que la Organización reconozca los incumplimientos señalados en la auditoría, estos se resolverán en forma oportuna.

Una vez que se hayan recibido los planes de acción, el auditor líder verificara si estos son apropiados y escribirá su conclusión en el informe de auditoría.

3.3.3.7 Informe final de la auditoría

El informe de auditoría refleja las respuestas a los hallazgos, discusiones y modificaciones de los documentos del servicio de validación y verificación.

El informe de auditoría presentará las conclusiones finales con respeto a si el servicio cumple los requisitos relevantes de validación y verificación para el tipo de servicio prestado.

Para servicios de Validación y Verificación de Proyectos MDL y Proyectos de mitigación de GEI el informe de auditoría deberá reflejar los resultados de las conversaciones entre el equipo de auditoría y el propietario de AP o PoA y cualquier ajuste hecho a la AP o PoA después de que el borrador de PDD o PoA-DD se puso públicamente a la disposición de las partes, interesados y ONG para consulta de los interesados.

3.3.3.8 Etapa de revisión técnica y decisión final

Una vez que se termine el informe final de la auditoría, el mismo se presenta al equipo de revisión técnica asignado para las auditorías finales. Este revisor técnico tiene la responsabilidad de emitir el dictamen final sobre la auditoría y revisar si el proceso de auditoría satisface los requisitos del programa de validación y verificación específico. Si el revisor técnico hace observaciones, el auditor líder las procesará con la Organización.

Para servicios de Validación y Verificación de Proyectos MDL y Proyectos de mitigación de GEI una vez el equipo de revisión técnica presente el dictamen final, el Director Técnico presenta una decisión final después de la revisión y confirmación del cumplimiento del procedimiento por parte del Gerente de Validación y Verificación.

Se envía una copia del informe final aprobado a la Organización de acuerdo con las reglas y reglamento del programa de validación y verificación.

3.3.3.9 Solicitud de decisión final al programa de GEI en servicios de Validación y Verificación de Proyectos MDL y Proyectos de mitigación de GEI

Luego de la culminación exitosa de la auditoría y de acuerdo con el programa de GEI específico, se lleva a cabo el procedimiento de registro del proyecto.

La mayoría de los programas de GEI realizan una revisión y aprobación y, de ser posible, solicitan información adicional. Cuando se presenta esta situación, **ICONTEC** y la Organización las procesarán y presentarán un nuevo juego de documentos al programa de GEI.

3.3.3.10 Condiciones de uso de la declaración

- El solicitante no puede hacer ninguna publicidad sobre la declaración o su futuro otorgamiento sino después de su aprobación. La contravención de esta disposición puede causar la negación de la Declaración o su aplazamiento.
- El solicitante o titular de la Declaración puede hacer uso de la misma como parte de su información comercial o publicidad sin modificarla o alterarla y sin afectar la imagen de **ICONTEC**.
- Cuando la Declaración sea reproducida deberá aparecer completa y ser totalmente legible.
- La Declaración no puede ser usada de manera que induzca o pueda inducir a confusión sobre el alcance de la misma.

En caso de existir dudas sobre el contenido autorizado para publicidad, el titular puede consultar previamente con **ICONTEC** sobre el contenido de la misma.

3.4 Tratamiento a la reposición y apelación (apelaciones y disputas)

3.4.1 Las decisiones tomadas por **ICONTEC** con respecto a los servicios de auditoría son susceptibles de reposición, procedimiento que debe ser sometido por la Organización ante **ICONTEC**. Este procedimiento se efectúa de acuerdo con lo establecido por **ICONTEC**. La solicitud de reposición debe ser presentada por la Organización, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al evento que motivó la solicitud de reposición. Si después de este tiempo la Organización no presenta una reposición por medio de notificación escrita, se entenderá que dicha Organización acepta las decisiones sin otros reclamos judiciales o extrajudiciales. **ICONTEC** responderá la solicitud en un período no mayor de treinta (30) días después de haber recibido la comunicación de la reposición. Mientras **ICONTEC** resuelve la reposición, los plazos para presentar el plan de acción y resolver los hallazgos quedan suspendidos y continuarán una vez se tome una decisión respecto a la reposición.

3.4.2 Las decisiones tomadas por **ICONTEC** con respecto a los servicios de auditoría en el procedimiento de reposición son susceptibles de apelación ante el comité de apelaciones, cuyo procedimiento se seguirá de acuerdo con el procedimiento establecido por **ICONTEC**. Esta apelación debe ser presentada por la Organización con la evidencia que la sustente dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la notificación de la decisión que resuelve la reposición. Si después de este plazo la Organización no presenta ninguna apelación, se entenderá que la Organización acepta estas decisiones sin otros reclamos judiciales o extrajudiciales. **ICONTEC** responderá la apelación en un plazo no mayor de treinta (30) días luego de haberse recibido la comunicación de la apelación. Mientras **ICONTEC** resuelve la apelación, los plazos para presentar el plan de acción y resolver los hallazgos quedan suspendidos y continuarán una vez se tome una decisión con respecto a la apelación.

Notas:

- De acuerdo con la Norma de Acreditación, la apelación es una solicitud que realiza un cliente para que se haga una revisión formal de una decisión tomada por una Entidad Operacional Designada (EOD) con respecto a sus validaciones y/o actividades de verificación/certificación, equivalente a reversiones de conformidad con el procedimiento de **ICONTEC**.
- De acuerdo con la Norma de Acreditación, una disputa es un desacuerdo entre una EOD y su cliente con respecto a la recomendación de dicha EOD y/o las opiniones/decisiones tomadas en diferentes etapas en el curso de sus funciones de validación/certificación, equivalente a una apelación de acuerdo con el procedimiento de **ICONTEC**.

3.5 Quejas o reclamos por los Servicios de certificación de ICONTEC

3.5.1 Si en opinión de los representantes de la Organización, existen aspectos insatisfactorios con los servicios de auditoría de Validación y Verificación prestados por **ICONTEC**, la Organización puede presentar la queja o reclamación correspondientes junto con evidencia que en su opinión sustente la insatisfacción, a la siguiente dirección de correo electrónico cliente@icontec.org.

3.5.2 **ICONTEC** realizará una investigación de la queja o reclamo de acuerdo con los procedimientos establecidos para tales casos y responderá formalmente a la Organización. Si la investigación de la queja o reclamo implica incumplimiento de los requisitos establecidos por **ICONTEC** en sus procedimientos, se establecerán las correcciones y acciones correctivas correspondientes.

3.6 Declaración de voluntad

3.6.1 La Organización libre, voluntaria y espontáneamente acepta que ha contratado los servicios de **ICONTEC** sin ningún tipo de presión, restricción, condición ni afectación contra su voluntad; además, no ha recibido ninguna promesa de remuneración, beneficio, compensación, recompensa o tratamiento preferencial en cuanto a los servicios adquiridos de **ICONTEC**; por esa razón, renuncia incondicional e irrevocablemente a demandar contra **ICONTEC** el reconocimiento de derechos de ninguna otra compensación más allá de las disposiciones del servicio contratado, tanto dentro como fuera de un tribunal. Como tal, cualquier disposición contraria a lo aquí descrito, incluso en documentos internos de la Organización, no es oponible ni exigible de **ICONTEC**, a menos que se otorgue autorización escrita expresa previa.

3.6.2 La Organización utilizará la información que suministre **ICONTEC**, inclusive el informe de auditoría, de acuerdo con las políticas relativas a propiedad industrial e intelectual establecidas por **ICONTEC**, lo cual incluye la forma y manera en la cual se desarrollan las auditorías, se presentan los argumentos y la información pertinente. En este sentido, ya está prohibido y la Organización acepta que no copiará ni reproducirá las auditorías, conferencias ni documentos propiedad de **ICONTEC** en ningún medio audiovisual ni fotostático, quedando en claro que cualquier violación de esta disposición redundará en favor de **ICONTEC** y contra la Organización en cuanto a acciones judiciales e indemnización por daños que estén establecidos en la ley.

3.7 Parámetros contra legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo

3.7.1 Al aceptar y contratar los servicios que ofrece **ICONTEC**, los cuales se rigen por este reglamento, dichos servicios estarán sujetos a las disposiciones que buscan beneficiar al país al contrarrestar el financiamiento del terrorismo y la legitimación de capitales. La mera adquisición de los servicios ofrecidos por **ICONTEC** supone que la parte adquiriente acepta en forma inmediata lo que dispone el presente reglamento, de modo tal que no puede alegar ignorancia ni otras razones para abstenerse del cumplimiento del mismo.

3.7.2 En consideración de lo anterior, **ICONTEC** tiene derecho a suspender o cancelar las declaraciones que ha emitido en cualquier momento, siempre que tenga conocimiento de que la Organización ha sido sancionada o está vinculada a investigaciones en curso por las autoridades judiciales o administrativas competentes debido a dichas sanciones.

3.7.3 Disposiciones:

- a.) La Organización en forma expresa y manifiesta declara que sus fondos y recursos son legales y legítimos, originados de operaciones ejecutadas en cumplimiento de su objetivo de negocios dentro del marco legal y regulatorio de las actividades comerciales e industriales que desarrolla. Además, declara que ha verificado la legalidad de la transferencia y liberación de sus propiedades o activos, determinando que los mismos no han pertenecido a personas vinculadas con delitos relacionados con la legitimación de capitales y el financiamiento del terrorismo.
- b.) La Organización expresamente declara que no está siendo investigada por la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) o que en caso de haber sido sometida a este tipo de investigación, la misma concluyó con resultados satisfactorios y sin ninguna acusación de ningún delito. En caso de que exista alguna investigación en curso, la misma deberá ser notificada expresamente y antes de la prestación del servicio adquirido de **ICONTEC**, presentando toda la documentación e información pertinentes, de modo que **ICONTEC** la evalúe y pueda decidir si ejecutará el contrato y prestará el servicio al Cliente, a su propia discreción y libre voluntad.
- c.) La Organización acepta que, en caso de sostener operaciones comerciales directas o indirectas en países considerados paraísos fiscales, lo informará expresamente y con anticipación a **ICONTEC**, declarando en forma puntual en qué consisten estas operaciones. En este caso, **ICONTEC** podrá decidir si ejecutará el contrato y prestará el servicio al Cliente, a su propia discreción y libre voluntad.
- d.) La Organización autoriza de manera expresa a **ICONTEC** a informar a entes gubernamentales y privados encargados de investigar y combatir la legitimación de capitales y el financiamiento del terrorismo, acerca de cualquier hecho o circunstancias de los cuales se sospeche que están relacionados con actividades de legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo, sin violar el derecho a la confidencialidad o indemnización o pago por daños en favor de la Organización.
- e.) La Organización acepta que todas las transacciones comerciales que celebre **ICONTEC** tendrán lugar usando los mecanismos del sistema financiero y documentando cada operación con contratos y recibos.
- f.) La abstención por parte de la Organización con respecto a cualquiera de las disposiciones contenidas en este capítulo implicará que no adquiera los servicios ofrecidos por **ICONTEC** y se aceptará como tal.
- g.) La Organización afirma que ha verificado los antecedentes penales de todos sus empleados y, por lo tanto, certifica que no ha contratado personas que estén o hayan

estado vinculadas con investigaciones judiciales o administrativas por tener alguna relación con la legitimación de capitales o el financiamiento del terrorismo.

- h.) La Organización declara que tiene conocimiento claro de la identidad de sus clientes y en el caso de conocer alguna operación sospechosa por parte de uno de ellos, la informará de inmediato a la UIAF y a **ICONTEC**. Además, la Organización indica que conservará el registro de las operaciones que haga con sus clientes.
- i.) La Organización declara que ha adiestrado o adiestrará a sus empleados en la detección de operaciones sospechosas de estar vinculadas con la legitimación de capitales y el financiamiento del terrorismo. Asimismo, el Cliente indica que prohibirá a sus empleados informar a sus clientes acerca de la denuncia presentada antes las autoridades competentes con respecto a operaciones sospechosas.
- j.) La Organización indica, acepta y reconoce que protegerá a **ICONTEC** contra cualquier investigación y operaciones relativas a la legitimación de capitales y el financiamiento del terrorismo, de modo que, en caso de que **ICONTEC** tenga vínculos con una o varias de dichas investigaciones debido a hechos que sean parcial o totalmente responsabilidad del Cliente, el Cliente asumirá los costos y pagos legales, judiciales y técnicos de la defensa en los que incurra **ICONTEC** para proteger sus intereses. En el caso de que **ICONTEC** asuma directamente su defensa, podrá reformular los valores correspondientes contra el Cliente.

3.8 Sanciones, suspensiones y cancelaciones

3.8.1 Las siguientes causas pueden dar lugar a sanciones por parte de **ICONTEC**:

- a.) La infracción a las condiciones indicadas en el presente documento.
- b.) No contestar los requerimientos realizados por **ICONTEC**
- c.) La mora mayor a (60) sesenta días en el pago del servicio.
- d.) Alterar o cambiar el contenido del alcance de la Declaración.
- e.) Presentar documentación falsa para obtener la Declaración.
- f.) Utilizar la Declaración para actos ilícitos.

3.8.2 Las sanciones por aplicar, dependiendo de la gravedad de las infracciones podrán ser:

- a.) Amonestación escrita con el requerimiento de que cesen las infracciones en un plazo determinado.
- b.) Cancelación de la Declaración

ICONTEC puede solicitar que se dé la difusión y publicidad que considere conveniente acerca de las sanciones impuestas.

Aprobado por el Consejo Directivo, el 09 de Septiembre de 2020.