

828

**SECRETARÍA DEL MERCOSUR
RESOLUCIÓN GMC N° 26/01 – ARTÍCULO 10
FE DE ERRATAS – ORIGINAL**


Reginaldo Braga Arcuri
Director

MERCOSUR/GMC/RES. N° 53/02

**PROCESOS DE ACREDITACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS Y
CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS BOTÁNICAS EN LA REGIÓN**

VISTO: El Tratado de Asunción y el Protocolo de Ouro Preto.

CONSIDERANDO:

Que es necesario establecer procesos armonizados de acreditación para la certificación de semillas y de certificación de semillas botánicas en la región, a los efectos de facilitar el comercio entre los Estados Partes del MERCOSUR.

**EL GRUPO MERCADO COMÚN
RESUELVE:**

Art. 1- Aprobar los "Procesos de Acreditación para la Certificación de Semillas y Certificación de Semillas Botánicas en la Región" y los procedimientos administrativos de apoyo a los mismos, que constan en los Anexos y forman parte de la presente Resolución:

- Anexo I: Flujograma de los procesos de acreditación para la certificación de semillas y de certificación de semillas botánicas en la región
- Anexo II: Procedimiento para la solicitud para la acreditación.
- Anexo III: Procedimiento para auditorias para la acreditación.
- Anexo IV: Procedimiento para solicitud de certificación.
- Anexo V: Procedimiento para monitoreo de inspecciones de campo para empresas/entidades/individuos acreditados.
- Anexo VI: Procedimiento para inspecciones a campo.
- Anexo VII: Procedimiento para obtención de etiqueta.
- Anexo VIII: Procedimiento para toma de muestra y análisis de laboratorio.
- Anexo IX: Procedimiento de apelación.
- Anexo X: Procedimiento para control de registros.
- Anexo XI: Procedimiento para capacitación.
- Anexo XII: Procedimiento para auditoria interna.
- Anexo XIII: Procedimiento para control de documentos.

Art. 2 - Los Estados Partes pondrán en vigencia las disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas necesarias para dar cumplimiento a la presente Resolución a través de los siguientes Organismos:

Argentina: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentos – SAGPyA

829

**SECRETARÍA DEL MERCOSUR
RESOLUCIÓN GMC N° 26/01 – ARTÍCULO 10
FE DE ERRATAS – ORIGINAL**


Reginaldo Braga Arcuri
Director

Ex - Instituto Nacional de Semillas – INASE

Brasil: Ministério da Agricultura, Pecuária e do Abastecimento - MAPA
Secretaria de Apoio Rural e Cooperativismo - SARC
Secretaria de Defesa Agropecuária – SDA

Paraguay: Ministerio de Agricultura y Ganadería – MAG
Dirección de Semillas - DISE

Uruguay: Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca – MGAP
Instituto Nacional de Semillas – INASE

Art 3 - Los Estados Partes del MERCOSUR deberán incorporar la presente Resolución a sus ordenamientos jurídicos nacionales antes del 28/11/03.

XLVIII GMC – Brasilia, 28/XI/02

**SECRETARÍA DEL MERCOSUR
RESOLUCIÓN GMC N° 26/01 – ARTÍCULO 10
FE DE ERRATAS – ORIGINAL**



**Reginaldo Braga Arcuri
Director**

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS PARA LA ACREDITACIÓN


Anexo III

Página 1 de 8

**PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS
PARA LA ACREDITACIÓN**

831

SECRETARÍA DEL MERCOSUR
RESOLUCIÓN GMC Nº 26/01 – ARTÍCULO 10
FE DE ERRATAS – ORIGINAL


Reginaldo Braga Arcuri
Director

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS PARA LA ACREDITACIÓN

Anexo III

Página 2 de 8

1. Propósito:

- 1.1 El propósito de este procedimiento es definir la secuencia de eventos, acciones, interfaces y responsabilidades involucradas en el proceso de auditorías para la Acreditación de solicitantes para la ejecución de tareas inherentes a la producción de semilla certificada.

2. Alcance:

- 2.1 El alcance de este procedimiento es desde que se contacta al solicitante a ser auditado hasta que se actualiza la Lista de Acreditados en base a los resultados de la auditoría.
- 2.2 Este procedimiento se aplicará para las Auditorías Iniciales (previas a la acreditación) y para las Auditorías Periódicas (posteriores a la acreditación).

3. Referencias:

- 3.1 Criterios de Acreditación.
- 3.2 Normas de Certificación.
- 3.3 Reporte de Inspección de Campo en la Empresa.
- 3.4 Documentos del Auditado.

4. Definiciones:

- 4.1 SAC: Solicitud de Acción Correctiva.
- 4.2 No Conformidad: cualquier situación fuera de estándares.
- 4.3 Auditoría Inicial: Evaluación "in situ" del solicitante a la acreditación con el propósito de verificar si los Criterios de Acreditación han sido implementados.
- 4.4 Auditorías Periódicas: Evaluación "in situ", posterior al otorgamiento de la acreditación y a intervalos definidos, con el propósito de verificar si se mantienen las condiciones en las que la acreditación fue otorgada.
- 4.5 Equipo Auditor: Persona/Personas con conocimientos de técnicas de auditorías, Criterios de Acreditación y Normas de Certificación, autorizadas por la ACS para conducir auditorías.

5. Responsabilidades:

- 5.1 Equipo Auditor: Preparar, conducir auditoría y elaborar informes, emitir SAC y verificar las acciones correctivas.
- 5.2 ACS: Contactar al solicitante, actualizar Lista de Acreditados y designar equipo auditor.
- 5.3 ACS: Notificar denegación/cancelación o aprobación/renovación de acreditación.

SECRETARÍA DEL MERCOSUR
RESOLUCIÓN GMC N° 26/01 – ARTÍCULO 10
FE DE ERRATAS – ORIGINAL



Reginaldo Braga Arcuri
Director

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS PARA LA ACREDITACIÓN

Anexo III

Página 3 de 8

6. Actividades:

6.1 Contactar al Solicitante.

6.1.1 La ACS contactará al solicitante aprobado en el Proceso de Solicitud para organizar una evaluación "in situ" durante la época en que las actividades a auditar se estén desarrollando.

6.2 Preparar la Auditoría

6.2.1 La ACS designará el equipo auditor.

6.2.2 El equipo auditor designado deberá:

6.2.2.1 Recopilar información previa.

6.2.2.2 Preparar y enviar Agenda de Auditoría al auditado para ser acordada (Anexo A), con una anticipación mínima de 5 días (hábiles) a la fecha de auditoría prevista. La ACS se reserva el derecho de reducir el periodo indicado en situaciones de excepción.

6.2.2.3 Preparar las Listas de Verificación (Anexo B) en base a los Criterios de Acreditación y Normas de Certificación aplicables.

6.2.2.4 Verificar que el pago por auditoría ha sido efectuado.

6.3 Conducir Auditoría

El equipo auditor deberá:

6.3.1 Efectuar la reunión inicial, presentando auditores, revisando la agenda y acordando detalles, y explicando los métodos a emplear en la auditoría.

6.3.2 Recopilar Evidencias.

6.3.3 Emplear Listas de Verificación, tomar nota de las evidencias.

6.3.4 Entrevistar, revisar registros, verificar procedimientos puestos en práctica.

6.3.5 Efectuar reunión de auditores.

6.3.6 Efectuar la Reunión de Cierre.

6.3.7 Presentar resumen de la auditoría y observaciones o no conformidades si se hubieran detectado.

6.3.8 Informar fecha de entrega del Informe de Auditoría.

6.3.9 Si se encuentran no conformidades, continuar en 6.4.

6.4 Emitir SAC

El equipo auditor emitirá las SAC que correspondan a cada no conformidad detectada durante la auditoría, las entregará al auditado en la Reunión de Cierre en la que se acordará la fecha de implementación de las acciones correctivas.

SECRETARÍA DEL MERCOSUR
RESOLUCIÓN GMC Nº 26/01 – ARTÍCULO 10
FE DE ERRATAS – ORIGINAL


Reginaldo Braga Arcuri
Director

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS PARA LA ACREDITACIÓN

Anexo III

Página 4 de 8

6.5 Elaborar Informe de Auditoría

6.5.1 El equipo auditor elaborará el Informe de Auditoría conteniendo: área/actividad auditada, participantes, objetivo y alcance de la auditoría, documentos revisados, resumen de actividades desarrolladas, no conformidades que se hubieran detectado.

6.5.2 Remitir el Informe al auditado en el plazo acordado en la Reunión de Cierre y copia a ACS.

6.6 Seguimiento de Acciones Correctivas

6.6.1 El equipo auditor verificará la implementación y eficacia de Acciones Correctivas en las fechas acordadas mediante verificaciones de documentación o "in situ".

6.6.2 Cerrará las SAC si se verifica cumplimiento en plazo y remitirá un Informe de Seguimiento a ACS.

6.6.3 Si las SAC no fueron cerradas, continuar en 6.7

6.7 Notificar Denegación/Cancelación

6.7.1 ACS notificará al auditado que se le ha negado/cancelado la acreditación cuando las acciones correctivas no fueron implementadas en el plazo estipulado.

6.7.2 El auditado podrá apelar dicha decisión mediante el Procedimiento de Apelación.

6.8 Actualizar Listado de Acreditados

6.8.1 ACS actualizará el Listado de Acreditados en base a los resultados de las auditorías.

6.8.2 ACS emitirá un certificado de aprobación/renovación a los solicitantes aprobados.

7. Registros:

7.1 Informes de Auditorías.

7.2 Listas de Verificación Completas.

7.3 Informes de Seguimientos de Auditorías.

7.4 Notificaciones de Denegación/Cancelación, Aprobación/Renovación.

7.5 Lista de Acreditados.

7.6 Registro de Pagos.

7.7 Agenda de Auditoría.

7.8 Solicitud de Acción Correctiva.

**SECRETARÍA DEL MERCOSUR
RESOLUCIÓN GMC N° 26/01 – ARTÍCULO 10
FE DE ERRATAS – ORIGINAL**



**Reginaldo Braga Arcuri
Director**

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS PARA LA ACREDITACIÓN

Anexo III

Página 5 de 8

8. Flujogramas y Anexos:

- 8.1 Anexo A: Agenda de Auditoría
- 8.2 Anexo B: Lista de Verificación
- 8.3 Anexo C: Solicitud de Acción Correctiva
- 8.4 Flujograma del Procedimiento para Auditorías para la Acreditación.



Reginaldo Braga Arcuri
Director

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS PARA LA ACREDITACIÓN

Anexo III

Página 6 de 8

ANEXO A:

AGENDA DE AUDITORÍA

[illegible]



Reginaldo Braga Arcuri
Director

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS PARA LA ACREDITACIÓN

Anexo III

Página 7 de 8

ANEXO B: LISTA DE VERIFICACIÓN

[illegible]

**SECRETARÍA DEL MERCOSUR
RESOLUCIÓN GMC Nº 26/01 – ARTÍCULO 10
FE DE ERRATAS – ORIGINAL**


Reginaldo Braga Arcuri
Director

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS PARA LA ACREDITACIÓN

Anexo III Página 8 de 8

ANEXO C: SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA

SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA																															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; padding: 5px;">EMPRESA:</td> <td style="width: 30%; padding: 5px;">FECHA:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">NRO. DE REGISTRO:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">SAC Nº:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">Area/ actividad auditada:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">Descripción de la No Conformidad:</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">A</td> <td style="padding: 5px;">No Conformidad con (estándar/norma):</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Fecha para efectuar acción correctiva:</td> </tr> <tr> <td> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Auditor: Nombre:</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Auditado: Nombre:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Firma</td> <td style="padding: 5px;">Firma</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">B</td> <td style="padding: 5px;">Acción adoptada para corregir la no conformidad y prevenir repetición:</td> </tr> <tr> <td></td> <td> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Firma del Auditado</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Fecha</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">C</td> <td style="padding: 5px;">Verificación de la acción correctiva adoptada:</td> </tr> <tr> <td></td> <td> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Firma del Auditor</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Fecha</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	EMPRESA:	FECHA:	NRO. DE REGISTRO:		SAC Nº:		Area/ actividad auditada:		Descripción de la No Conformidad:		A	No Conformidad con (estándar/norma):	Fecha para efectuar acción correctiva:	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Auditor: Nombre:</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Auditado: Nombre:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Firma</td> <td style="padding: 5px;">Firma</td> </tr> </table>	Auditor: Nombre:	Auditado: Nombre:	Firma	Firma	B	Acción adoptada para corregir la no conformidad y prevenir repetición:		<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Firma del Auditado</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Fecha</td> </tr> </table>	Firma del Auditado	Fecha	C	Verificación de la acción correctiva adoptada:		<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Firma del Auditor</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Fecha</td> </tr> </table>	Firma del Auditor	Fecha
EMPRESA:	FECHA:																														
NRO. DE REGISTRO:																															
SAC Nº:																															
Area/ actividad auditada:																															
Descripción de la No Conformidad:																															
A	No Conformidad con (estándar/norma):																														
	Fecha para efectuar acción correctiva:																														
	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Auditor: Nombre:</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Auditado: Nombre:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Firma</td> <td style="padding: 5px;">Firma</td> </tr> </table>	Auditor: Nombre:	Auditado: Nombre:	Firma	Firma																										
Auditor: Nombre:	Auditado: Nombre:																														
Firma	Firma																														
B	Acción adoptada para corregir la no conformidad y prevenir repetición:																														
	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Firma del Auditado</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Fecha</td> </tr> </table>	Firma del Auditado	Fecha																												
Firma del Auditado	Fecha																														
C	Verificación de la acción correctiva adoptada:																														
	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Firma del Auditor</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Fecha</td> </tr> </table>	Firma del Auditor	Fecha																												
Firma del Auditor	Fecha																														

SECRETARÍA DEL MERCOSUR
RESOLUCIÓN GMC N° 26/01 – ARTÍCULO 10
FE DE ERRATAS – ORIGINAL

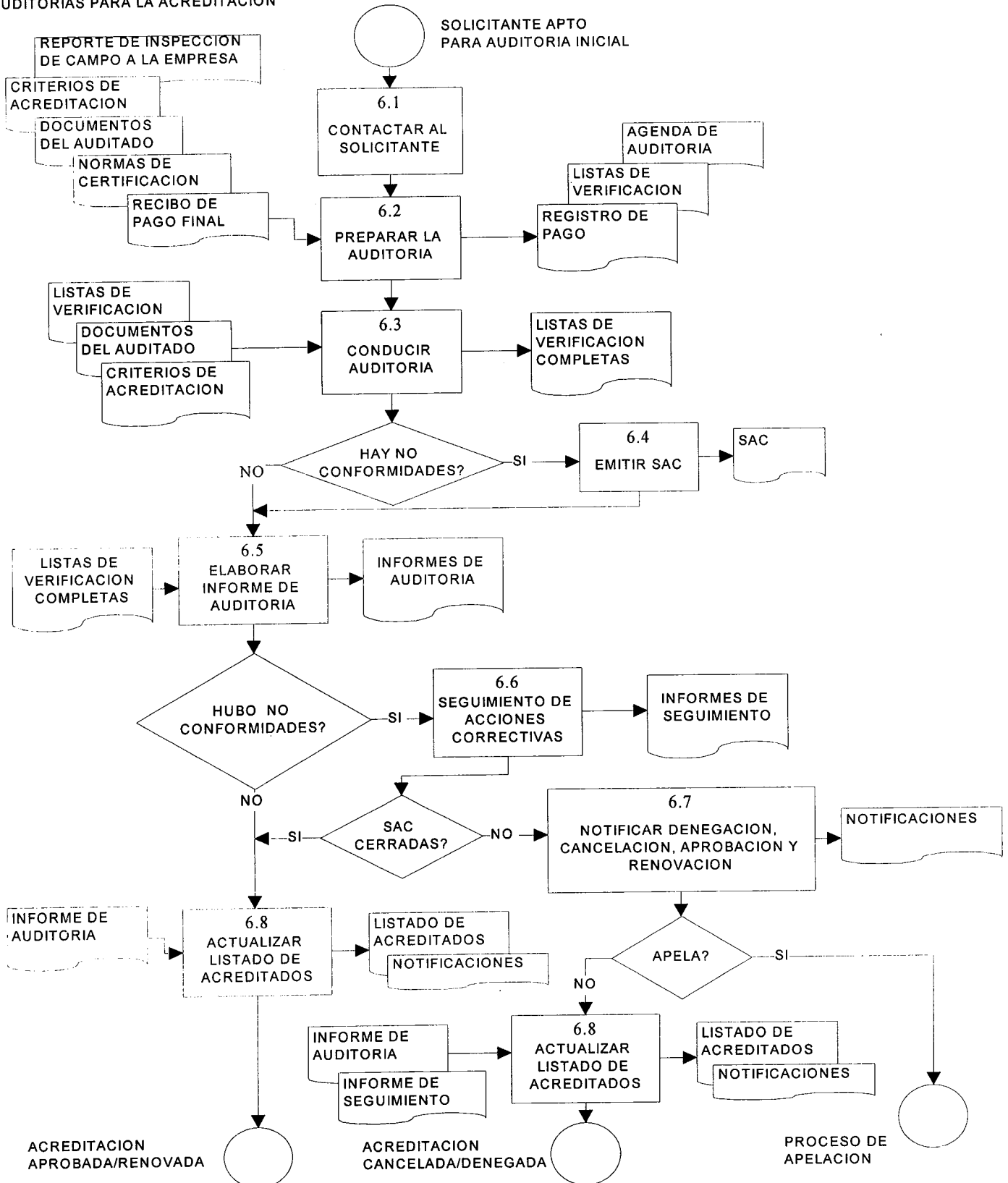
[Firma]
Reginaldo Braga Arcuri
Director

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS PARA LA ACREDITACIÓN

Anexo III

Página 9 de 8

AUDITORIAS PARA LA ACREDITACION



**SECRETARÍA DEL MERCOSUR
RESOLUCIÓN GMC N° 26/01 – ARTÍCULO 10
FE DE ERRATAS – ORIGINAL**



**Reginaldo Braga Arcuri
Director**

PROCEDIMIENTO PARA INSPECCION DE CAMPOS

Anexo VI -

Página 1 de 4

PROCEDIMIENTO PARA INSPECCIÓN DE CAMPOS

SECRETARÍA DEL MERCOSUR
RESOLUCIÓN GMC N° 26/01 – ARTÍCULO 10
FE DE ERRATAS – ORIGINAL



Reginaldo Braga Arcuri
Director

PROCEDIMIENTO PARA INSPECCION DE CAMPOS

Anexo VI -

Página 2 de 4

1. Propósito:

- 1.1 El objetivo de este procedimiento es definir la secuencia de eventos, acciones, interfaces y responsabilidades involucradas en el proceso de efectuar las inspecciones de campos para la certificación de semillas.

2. Alcance:

- 2.1 Desde la solicitud aprobada hasta el lote de semilla aprobado para análisis.

3. Referencias:

- 3.1 Normas de Certificación nacionales e internacionales
3.2 Ley de Semillas
3.3 Manual de Inspección de Cultivos
3.4 Estándares del Sistema de Certificación Varietal para el Comercio Internacional de Semillas de la OCDE.
3.5 Glosario de Semillas aprobado por MERCOSUR (opcional)
3.6 Lista de Cultivos
3.7 Descriptores Varietales
3.8 Historial de los Campos
3.9 Formulario de solicitud para inscripción de campos

4. Definiciones:

- 4.1 O.C.D.E.: Organización de Cooperación y Desarrollo Económico.
4.2 Empresa Productora de Semillas: Persona natural o jurídica dedicada a la producción y comercio de semillas.
4.3 Inspector de Semillas: Técnico responsable de ejecutar las inspecciones de Campo ya sea funcionario de la Agencia de Certificación de Semillas o acreditado.
4.4 ACS: Agencia de Certificación de Semillas.
4.5 RT: Responsable Técnico de la empresa productora de semillas.

5. Responsabilidades:

- 5.1 ACS: Responsable de todo el proceso.
5.2 Inspector de Semillas: Ejecuta las inspecciones y emite los informes respectivos.

6. Actividades:

- 6.1 **Recibir y Registrar Lista de Campos**

SECRETARÍA DEL MERCOSUR
RESOLUCIÓN GMC N° 26/01 – ARTÍCULO 10
FE DE ERRATAS – ORIGINAL


Reginaldo Braga Arcuri
Director

PROCEDIMIENTO PARA INSPECCION DE CAMPOS

Anexo VI -

Página 3 de 4

6.1.1. La ACS deberá recibir y registrar la lista de campos, elaborar y registrar la agenda de inspecciones de campo y contactar a las empresas.

6.2 Realizar Inspecciones de Campo

6.2.1 Coordinar con las empresas de semilla las visitas de inspección usando como base la agenda elaborada en 6.1.1.

6.2.2 El inspector de la ACS o el inspector acreditado deberá presentar un plan de trabajo, ejecutar las inspecciones de campo y presentar un informe de inspección de campo.

6.2.2.1 El inspector acreditado será monitoreado de acuerdo con las necesidades de cada país. Para ello se aplicará el proceso de monitoreo de inspección de campo de EEIACS.

6.3 Evaluar Resultados de Inspección

6.3.1 El responsable por el proceso de certificación de la ACS deberá revisar y evaluar los informes de inspecciones de campo.

6.3.2 Si no existen no conformidades como consecuencia de la revisión y evaluación de los informes de inspecciones de campo, el lote de semillas será aprobado para análisis.

6.3.3 La ACS de cada país deberá crear un proceso para trazar la identidad y cantidad del producto desde campo a planta. Este proceso será documentado en procedimientos específicos para cada país.

6.4 Recomendar Correcciones

6.4.1. Si existieran no conformidades, la ACS recomendará correcciones a la empresa productora de semilla a través de nota de aviso.

7. Registros:

7.1 Informes de Inspecciones de Campo.

7.2 Lista de campos.

7.3 Lista de campos aprobados.

8. Flujograma:

8.1 Flujograma del Procedimiento para Inspección de Campos

**SECRETARÍA DEL MERCOSUR
RESOLUCIÓN GMC Nº 26/01 – ARTÍCULO 10
FE DE ERRATAS – ORIGINAL**

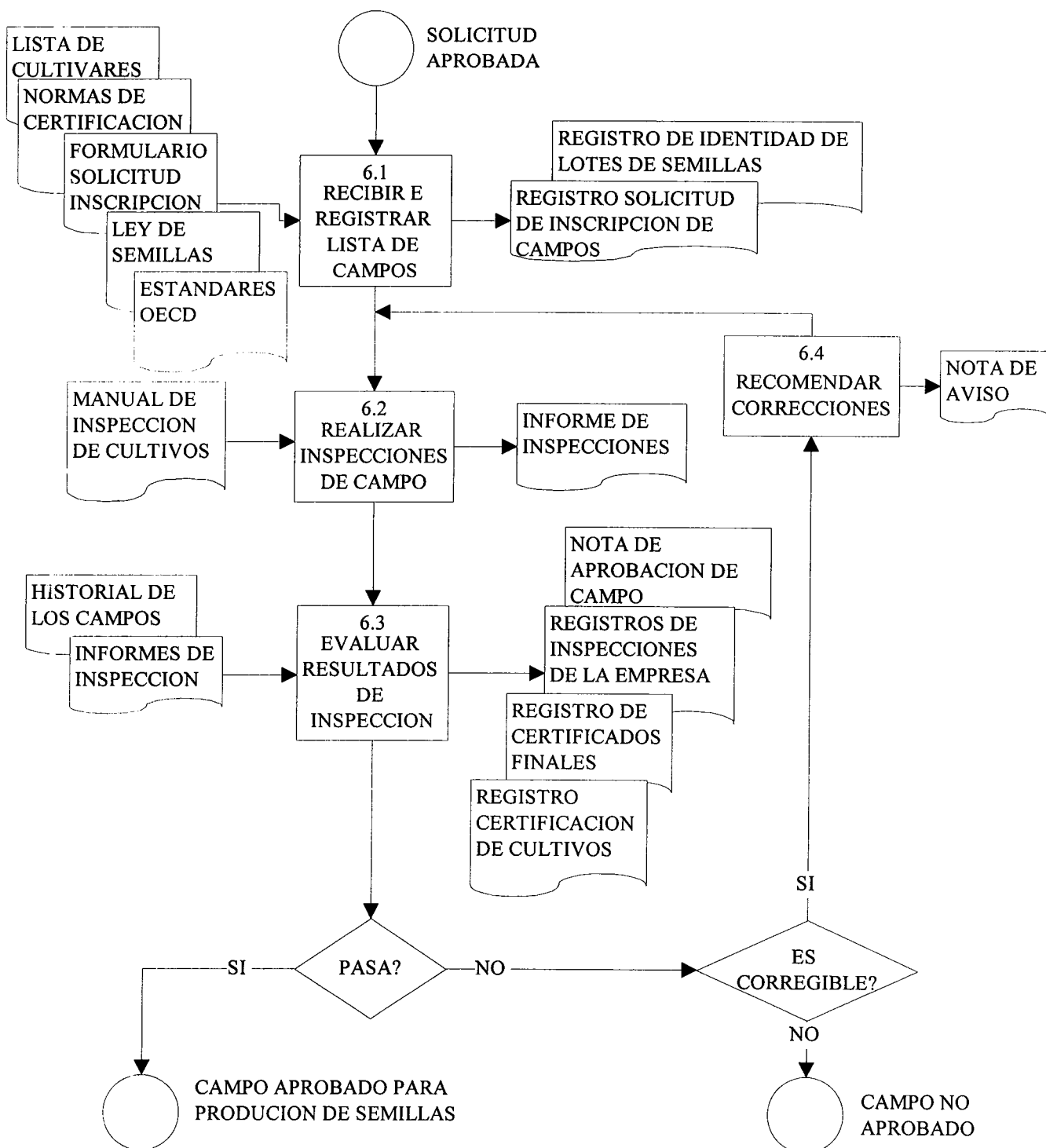

Reginaldo Braga Arcuri
Director

PROCEDIMIENTO PARA INSPECCION DE CAMPOS

Anexo VI -

Página 4 de 4

INSPECCION DE CAMPOS



**SECRETARÍA DEL MERCOSUR
RESOLUCIÓN GMC N° 26/01 – ARTÍCULO 10
FE DE ERRATAS – ORIGINAL**



**Reginaldo Braga Arcuri
Director**

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

Anexo IX

Página 1 de 4

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

SECRETARÍA DEL MERCOSUR
RESOLUCIÓN GMC N° 26/01 – ARTÍCULO 10
FE DE ERRATAS – ORIGINAL



Reginaldo Braga Arcuri
Director

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

Anexo IX

Página 2 de 4

1. Propósito:

- 1.1 El propósito de este procedimiento es definir los eventos, acciones, interfaces y responsabilidades involucrados para apelar una decisión de la ACS.

2. Alcance:

- 2.1 A partir de la recepción de la apelación hasta el informe de la decisión final.

3. Referencias:

- 3.1 Leyes, Decretos, Normas y Estándares.

4. Definiciones:

- 4.1 ACS: Agencia de Certificación de Semillas.

5. Responsabilidades:

- 5.1 La ACS es responsable de recibir la apelación, establecer la fecha de la reunión con la entidad apelante y obtener los informes y documentos previos.
- 5.2 El Comité Técnico es responsable de emitir un informe preliminar.
- 5.3 La ACS es responsable de emitir un dictamen que será considerado definitivo.
- 5.4 El Departamento Legal es responsable de analizar el dictamen final y emitir su informe.

6. Actividades:

6.1 Revisión de Decisión

- 6.1.1 La ACS recibirá la apelación, la registrará y enviará a un Comité Técnico para análisis.
- 6.1.2 La ACS contactará a la empresa para determinar la fecha de reunión con el apelante.

6.2 Revisión de Antecedentes

- 6.2.1 El Comité Técnico recibirá la apelación, revisará los informes anteriores y evaluará los argumentos de la apelación.
- 6.2.2 El Comité Técnico emitirá un informe preliminar sobre la apelación dando una recomendación desfavorable o no.
- 6.2.3 La ACS en base al informe preliminar podrá tomar una decisión favorable al apelante en cuyo caso termina el proceso de apelación, se notifica al apelante y se archiva la apelación.

SECRETARÍA DEL MERCOSUR
RESOLUCIÓN GMC Nº 26/01 – ARTÍCULO 10
FE DE ERRATAS – ORIGINAL


Reginaldo Braga Arcuri
Director

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

Anexo IX

Página 3 de 4

6.3 Reunión con la entidad apelante

6.3.1 El apelante presentará su caso incluyendo nuevas razones directa o indirectamente relacionadas con su apelación.

6.4 Toma de decisión

6.4.1 Luego de la reunión, la ACS tomara una decisión dentro de los plazos legales de cada país, emitiendo un Dictamen final.

6.4.2 Una decisión favorable a la apelación podrá contener condicionamientos a la empresa de realizar correcciones en caso de que estas fueran posibles. La ACS notificara al apelante.

6.4.3 Una decisión desfavorable encaminará el proceso de la apelación a la revisión por parte del Departamento Legal.

6.5 Revisión por Departamento Legal.

6.5.1 El Departamento Legal revisara la apelación, el informe preliminar del Comité Técnico, la decisión de la ACS y la confirmara o no por medio de un informe.

6.5.2 La decisión definitiva de la ACS será comunicada por escrito al apelante mediante una Notificación.

6.6 Notificar al apelante.

6.6.1 La ACS notificará al apelante mediante carta la decisión de que su apelación no fue aprobada.

6.6.2 La ACS notificará al apelante mediante carta la decisión de que su apelación fue aprobada.

7 Registros:

7.1 Solicitud de Apelación.

7.2 Informe Preliminar.

7.3 Informes del Departamento Legal.

7.5 Notificación al apelante.

7.6 Decisión final.

8 Flujograma:

8.1 Flujograma del Procedimiento de Apelación

SECRETARÍA DEL MERCOSUR
RESOLUCIÓN GMC N° 26/01 – ARTÍCULO 10
FE DE ERRATAS – ORIGINAL


Reginaldo Braga Arcuri
Director

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

Anexo IX

Página 4 de 4

PROCEDIMIENTO DE APELACION

