

Plazos de verificación y notificaciones oficiales

GSQA-PRG-008 · 2.0 · 2026-10-19

1. Plazo habitual

Normalmente, en los 3–6 meses siguientes a la presentación formal se emite un requerimiento concreto de documentación adicional o un resultado. Los borradores, las cargas individuales, las consultas y los acuses automáticos no inician el cómputo ni constituyen una respuesta sustantiva.

2. Plazo de seis meses

Transcurridos seis meses naturales desde la primera presentación formal, si no se ha emitido ni un requerimiento sustantivo de documentación ni un resultado, se registra la finalización del plazo del procedimiento sin concesión del premio y se emite una notificación oficial. Se conservan la fecha inicial y los motivos. Puede solicitarse una revisión del procedimiento. El resultado no constituye una declaración de incumplimiento técnico.

3. Documentos adicionales y respuestas posteriores

El plazo habitual de respuesta es de 20 días naturales. Podrá solicitarse una prórroga, normalmente no superior a 20 días naturales, antes de su vencimiento. Después de recibir el material adicional completo, indique la próxima fecha de respuesta, normalmente dentro de los tres meses. Los avisos genéricos repetidos no deben poner a cero el reloj indefinidamente.

4. Entrega y fracaso

El centro de solicitudes conserva el aviso completo, los archivos adjuntos, la hora y el estado. Los registros de correo electrónico reflejan los resultados reales del envío; una notificación no debe marcarse entregada sin un envío exitoso. Las fallas de notificación, las fallas del sistema y las disputas de acceso se comparan con los registros reales.

5. El tiempo comienza con la presentación formal.

El tiempo corre a partir del recibo único de presentación formal. Los borradores, cargas y consultas no ponen en marcha el reloj. Conserve la hora del primer envío, el alcance, la versión de la regla y la instantánea del documento.

6. Solicitudes específicas de documentos adicionales

Normalmente, la respuesta debe presentarse dentro de los 20 días calendario posteriores a la recepción de la notificación. Por motivos fundados, podrá solicitarse una prórroga, normalmente no superior a 20 días naturales, antes de la fecha límite. Después de recibir el material adicional completo, indique la próxima fecha de respuesta, normalmente dentro de los tres meses.

7. No substantive response for six months

Si han transcurrido seis meses naturales desde la primera presentación formal sin requerimiento concreto de documentación ni resultado, se genera un registro de vencimiento del procedimiento sin premio y una notificación oficial. No se trata de incumplimiento técnico ni de inclusión en una lista negra pública.

8. Las actualizaciones de progreso no reemplazan una respuesta formal

Los recibos automáticos, las actualizaciones genéricas del progreso y la repetición de la misma pregunta no pueden restablecer la fecha del primer envío. Una vez que se haya emitido una solicitud de documento genuino, aún debe cumplirse la próxima fecha de respuesta específica. La espera no puede extenderse indefinidamente.

9. Revisión de procedimientos y decisiones.

Las fallas del sistema, las notificaciones faltantes y las decisiones formales impugnadas podrán ser sometidas a revisión o reconsideración procesal conforme al procedimiento aplicable. Las solicitudes normalmente se presentan dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la decisión y se tramitan de forma gratuita.

10. Registros, tramitación y correcciones

En los asuntos regulados por este documento se conservarán el número de solicitud o expediente, el producto y mercado concretos, la versión aplicada, los documentos y páginas de referencia, las personas responsables, las fechas relevantes, los motivos y las notificaciones oficiales. Los datos personales y los secretos comerciales se tratarán conforme a los permisos de acceso. Las dudas sobre un registro podrán plantearse mediante los cauces de corrección, reclamación o reconsideración disponibles para el solicitante legitimado. La presentación no modifica por sí sola una decisión o licencia vigente. El resultado será el que conste en la notificación oficial y el registro actual.

11. Entrada en vigor, aplicación y versiones

La versión 2.0 de este documento se publica y entra en vigor el 19 de octubre de 2026. Se aplica a los asuntos pertinentes presentados formalmente después de esa fecha. Las solicitudes anteriores conservan su versión original y las reglas correspondientes. Los cambios sustanciales se notificarán por separado y se tramitarán conforme al régimen transitorio; no se incorporarán nuevas condiciones retroactivamente a decisiones anteriores. El texto de la web y el descargable deberán coincidir. Las versiones sustituidas

indicarán cuál las reemplaza, y las correcciones de nombre o redacción se registrarán separadamente de las modificaciones sustanciales.