



CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN

PROCESOS

Proceso para Recibir, Evaluar y Tomar Decisiones sobre las Apelaciones

Ref. DGNTI-COPANIT ISO/IEC 17011:2017; 7.13.1, 7.13.2, 7.13.3, 7.13.5.

Área	Proceso
Secretaría Técnica	Acreditación

Revisado por:	Aprobado por:
 _____ Jefe de la Unidad Técnica de Acreditación	 _____ Secretario Técnico del Consejo Nacional de Acreditación

Código	Nro. de Revisión	Fecha de Revisión
CNA-PR-08	01	Diciembre 2022

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE RECONSIDERACIÓN COMO PRIMERA INSTANCIA

Objetivo del Proceso: (propósito de lo que se quiere lograr con la implementación del proceso)		
Determinar y documentar el manejo del recurso de reconsideración interpuesto ante el Consejo Nacional de Acreditación (CNA), desde su recepción hasta la toma de decisión final.		
Responsable del proceso: (responsable para llevar a cabo el proceso)		
Secretario Técnico, junto con el Jefe de la Unidad Técnica de Acreditación (U.T.A.), con el apoyo del Personal de la U.T.A., Asesor legal y Pleno del CNA.		
Entradas del proceso (datos que se requiere para procesar la información)	Actividad (conjunto de actividades que se realizan de forma cronológica)	Salidas del proceso (resultado del proceso, información procesada)
<ul style="list-style-type: none"> • Recurso de reconsideración. • Expediente del recurso de reconsideración. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir el recurso de reconsideración. 2. Validar e investigar la información citada dentro de la reconsideración. 3. Realizar informe de la investigación realizada. 4. Presentar, leer, evaluar y comprobar los documentos del recurso con el Asesor Legal y Jefe de la U.T.A. 5. Recomendar una toma de decisión al Pleno. 6. Presentar recurso de reconsideración al Pleno. 7. Toma de decisión final del recurso de reconsideración. 8. Elaborar nota formal de presentación ante el Pleno. 9. Elaborar la resolución que oficializa la toma de decisión del recurso de reconsideración. 10. Enviar correo electrónico a la parte que interpuso el recurso de reconsideración, para su notificación. 11. Notificar a la parte interesada de la resolución de reconsideración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro del recurso de reconsideración (CNA-FG-35). • Informe de la investigación realizada de la apelación interpuesta. • Acta final con la toma de decisión final por parte del Pleno del CNA. • Nota formal con la presentación del recurso al Pleno. • Documentación legal con las firmas de las autoridades (si le aplica). • Notificación de la resolución.
Documentos relacionados: (documentos relacionados con el proceso)		
CNA-P-12: Procedimiento de Apelaciones. CNA-FG-35: Registro de Recursos de Reconsideración y/o Apelación. CNA-FT-18: Acta de Reuniones.		

Marco legal aplicable: (documentos legales aplicables al proceso)
Ley 23 de 15 de julio de 1997. Decreto Ejecutivo N.º 55 de 6 de julio de 2006. Ley 6 de 22 de enero de 2002. Ley 38 de 31 julio de 2000.
Riesgos: (riesgos asociados al proceso)
1. Que las personas implicadas en la toma de decisión incumplan con el compromiso de confidencialidad e imparcialidad.
Control del proceso: (medición aplicable al proceso)
1. Lograr el quórum reglamentario del Pleno del CNA. 2. Que se culmine un 80% de las reconsideraciones recibidas en el año.

II. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE APELACIONES COMO SEGUNDA INSTANCIA

Objetivo del Proceso: (propósito de lo que se quiere lograr con la implementación del proceso)		
Determinar y documentar el manejo del recurso de apelaciones interpuesta ante el Consejo Nacional de Acreditación (CNA), desde su recepción hasta la toma de decisión final.		
Responsable del proceso: (responsable para llevar a cabo el proceso)		
Secretario Técnico, junto con el Jefe de la Unidad Técnica de Acreditación (U.T.A.), con el apoyo del Personal de la U.T.A., y Asesoría Legal.		
Entradas del proceso (datos que se requiere para procesar la información)	Actividad (conjunto de actividades que se realizan de forma cronológica)	Salidas del proceso (resultado del proceso, información procesada)
<ul style="list-style-type: none"> • Recurso de apelación. • Expediente del recurso de apelación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir el recurso de apelación. 2. Validar e investigar la información citada dentro de la apelación. 3. Realizar informe de la investigación en caso de que sean pruebas distintas. 4. Enviar recurso de apelación al Departamento de Asesoría Legal. 5. Toma de decisión por parte de Asesoría Legal. 6. Elaborar la resolución que oficializa la toma de decisión del recurso de apelación. 7. Enviar correo electrónico a la parte que interpuso el 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro del recurso de apelación (CNA-FG-35). • Informe de la investigación realizada de la apelación interpuesta. • Memorando de la toma de decisión por el Departamento de Asesoría Legal. • Notificación de la resolución.

	recurso de apelación, para su notificación. 8. Notificar a la parte interesada de la resolución de apelación.	
Documentos relacionados: (documentos relacionados con el proceso)		
CNA-P-12: Procedimiento de Apelaciones. CNA-FG-35: Registro de los Recursos de Reconsideración y/o Apelación.		
Marco legal aplicable: (documentos legales aplicables al proceso)		
Ley 23 de 15 de julio de 1997. Decreto Ejecutivo N.º 55 de 6 de julio de 2006. Ley 6 de 22 de enero de 2002. Ley 38 de 31 julio de 2000.		
Riesgos: (riesgos asociados al proceso)		
1. Que las personas implicadas en la toma de decisión incumplan con el compromiso de confidencialidad e imparcialidad.		
Control del proceso: (medición aplicable al proceso)		
1. Que se culmine un 80% de las apelaciones recibidas en el año.		

III. REVISIONES

El CNA considera conveniente que este proceso necesita ser revisado conforme su aplicación y a medida que surjan adecuaciones o actualizaciones internacionales afines, tales como las declaraciones conjuntas de la ISO, IAAC, ILAC, IAF.

- Historial de Cambios

Fecha	Versión	Historial de Cambios
Enero, 2021	00	- Creación del documento.
Diciembre, 2022	01	- Se adecuó con el nuevo logo del CNA.