




CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN

## PROCEDIMIENTOS

### Procedimiento para Suspende, Retirar o Reducir la Acreditación y de Cómo Levantar la Suspensión

Ref. DGNTI-COPANIT ISO/IEC 17011:2017; 7.11.1, 7.11.3

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-P-17	01	Diciembre 2022

## CONTENIDO

	Página
I. OBJETIVO.....	3
II. RESPONSABILIDAD.....	3
III. GENERALIDADES .....	3
IV. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.....	3
V. PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER, RETIRAR O REDUCIR LA ACREDITACIÓN.....	4
VI. PROCEDIMIENTO PARA LEVANTAR UNA SUSPENSIÓN.....	9
VII. REVISIONES.....	13
- Historial de cambios.....	13

## I. OBJETIVO

Establecer la metodología para la toma de decisión de suspender, retirar o reducir la acreditación de un Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC) acreditado ante el Consejo Nacional de Acreditación (CNA) en los diferentes esquemas de acreditación vigentes; como también de establecer la metodología para el levantamiento de la suspensión de un OEC.

## II. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad del contenido de este procedimiento le corresponde a la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Acreditación, como a los miembros de la Unidad Técnica de Acreditación.

## III. GENERALIDADES

El procedimiento describe la metodología o los pasos a seguir para decidir suspender, retirar o reducir la acreditación de un OEC y de cómo se ejecuta el levantamiento de la suspensión; dicho procedimiento se le aplica a los OEC que han incumplido los requisitos de acreditación o no han acatado las reglas para la acreditación o a los que hayan solicitado voluntariamente suspender, retirar o reducir la acreditación, llevándolo a cabo Personal de la Unidad Técnica de Acreditación (U.T.A).

En base a ello, el procedimiento comprende desde los diferentes escenarios que pueden existir aplicando los Criterios para Suspender, Retirar o Reducir la Acreditación (CNA-CRI-04) y en los casos de levantar la suspensión, aplicando los Criterios para Levantar la Suspensión de la Acreditación (CNA-CRI-05) de un OEC.

El procedimiento se ejecuta de manera imparcial, no discriminatoria, donde el CNA es el responsable de toda la documentación que se genere y que su personal no permita que las presiones comerciales, económicas u otras presiones comprometan su imparcialidad.

## IV. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Para la ejecución del procedimiento se toma en cuenta los siguientes documentos:

1. Criterios
  - CNA-CRI-04: Criterios para Suspender, Retirar o Reducir la Acreditación.
  - CNA-CRI-05: Criterios para Levantar la Suspensión de la Acreditación.
2. Política
  - CNA-PO-06: Política de Imparcialidad, Competencia, Independencia, Coherencia e Integridad.
  - CNA-PO-05: Política del Uso del Símbolo de Acreditación y sus Declaraciones.
3. Procedimientos
  - CNA-P-04: Procedimiento General de la Acreditación.

- CNA-P-12: Procedimiento de Apelaciones.
  
- 4. Formatos Técnicos
  - CNA-FT-15: Evaluación del Expediente del OEC.
  - CNA-FT-16: Lista de Asistencia.
  - CNA-FT-20: Acta de Visita de Acompañamiento.
  
- 5. Reglas
  - CNA-R-02: Regla para el Nombramiento de Términos de Referencia y de Operación de Comités Técnicos de Acreditación.
  - CNA-R-07: Regla para las Visitas Preliminares y/o de Vigilancia.

## V. PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER, RETIRAR O REDUCIR LA ACREDITACIÓN

El procedimiento para suspender, retirar o reducir la acreditación, se le aplica a todo OEC que esté acreditado o reconocido, pero que no demuestre competencia técnica, ni el cumplimiento de los requisitos de acreditación o no ha acatado las reglas para la acreditación, como también que el mismo haya sido solicitado de forma voluntaria por el OEC.

Paso	Descripción de la actividad	Responsable
<b>1</b>	<b>Circunstancias para suspender, retirar o reducir la acreditación</b>	
	<p>Si dentro del proceso de acreditación del OEC, o si dentro de su ciclo de acreditación existen circunstancias para ser analizado; o si alguna parte interesada se queja del OEC (previa investigación), el Coordinador de esquema aplica los lineamientos establecidos dentro de los Criterios para Suspender, Retirar o Reducir la Acreditación (CNA-CRI-04).</p> <p>Si el Coordinador de esquema al dar lectura al criterio antes mencionado observa que el OEC cuenta con algunas de las circunstancias, le comunica al Jefe de la U.T.A. lo que está aconteciendo con el OEC, para proceder a realizar una investigación completa en los casos que ameritan una suspensión o cancelación (retirar) la acreditación.</p> <p><b>Nota 1:</b> Cuando el OEC solicita de forma voluntaria suspender, retirar o reducir la acreditación, el Coordinador de esquema no realiza ninguna investigación, sino que posterior a la solicitud el Coordinador recibe y tramita, para pasar al paso N°4 de este procedimiento.</p> <p><b>Nota 2:</b> Si el OEC decide reducir el alcance de la acreditación de forma voluntaria, lo puede generar mediante la solicitud de acreditación correspondiente a su esquema de acreditación, que son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. CNA-FG-02: Solicitud de Acreditación para LE.</li> <li>b. CNA-FG-03: Solicitud de Acreditación para LC.</li> <li>c. CNA-FG-04: Solicitud de Acreditación para OI.</li> </ul>	<p>Coordinador de esquema / Jefe de la U.T.A.</p>

<b>2</b>	<b>Visita de Vigilancia</b>	
	<p>El Coordinador de esquema dentro de la investigación realiza una visita de vigilancia a las instalaciones del OEC siguiendo los lineamientos establecidos en la Regla para las Visitas Preliminares y/o de Vigilancia (CNA-R-07), y utiliza el formato del Acta de Visita de Acompañamiento (CNA-FT-20) para registrar los resultados.</p> <p>Dentro de la ejecución de la visita de vigilancia, es recomendable que el Coordinador de esquema realice lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitar conversar con las personas de contacto del OEC.</li> <li>b. Entrevistar a los contactos autorizados del OEC ante el CNA.</li> <li>c. Verificar las ordenes de trabajo del OEC.</li> <li>d. Verificar los informes de evaluaciones que se hayan realizado.</li> <li>e. Tomar fotografías de las instalaciones por fuera y por dentro (siempre que se pueda y se le notifique al OEC, que son para registro del informe, de negarse dentro del acta como constancia de registro).</li> <li>f. Llamar a los números telefónicos de contacto del OEC, para verificar que estén operando.</li> <li>g. Otros. (Que el Coordinador de esquema considere necesario revisar en el momento de la ejecución).</li> </ol> <p><i>Nota: En los casos de ser una reducción, no es necesario que se realice una visita de vigilancia a las instalaciones del OEC.</i></p>	<p>OEC /          Coordinador          de esquema</p>
<b>3</b>	<b>Confección del informe de la investigación</b>	
	<p>El Coordinador de esquema le consulta al Jefe de la U.T.A., qué tipo de informe se requiere confeccionar (si informe administrativo o informe técnico del expediente), para proceder con la elaboración del informe respectivo con los detalles de la investigación realizada al OEC, con la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nombre del OEC.</li> <li>b. Circunstancias que le aplican al OEC investigado.</li> <li>c. Los hechos históricos de los subsistido dentro del expediente para validar dichas circunstancias.</li> <li>d. Fundamento legal (si le aplica).</li> <li>e. Procedimientos o políticas internas del CNA que le apliquen.</li> <li>f. Fecha, fotos y resultados de la visita de vigilancia (si le aplica).</li> <li>g. Evidencias.</li> <li>h. Recomendación del Coordinador de esquema acerca de que, si le amerita o no suspender, retirar o reducir la acreditación.</li> </ol> <p>El Coordinador de esquema le suministra el informe al Jefe de la U.T.A., junto con las evidencias para que analice y revise todo lo plasmado dentro del informe.</p>	<p>Coordinador          de esquema /          Jefe de la          U.T.A.</p>

	Una vez que el Jefe de la U.T.A. apruebe el informe, el Coordinador de esquema prepara la documentación respectiva del expediente para presentarlo ante el Comité Técnico de Acreditación correspondiente según su esquema de acreditación.	
<b>4</b>	<b>Recomendación del Comité Técnico de Acreditación</b>	
	<p>El Coordinador de esquema revisa el calendario de reuniones de la U.T.A. la fecha de la siguiente reunión del Comité Técnico de Acreditación del esquema correspondiente, para así enviar un correo electrónico de convocatoria para analizar el expediente colocando el “Nombre del OEC - Proceso de acreditación del expediente”. Si el expediente es por alguna queja se coloca “Nombre de OEC – Queja”.</p> <p><i><b>Nota:</b> En los casos de que la reunión del Comité Técnico de Acreditación del esquema correspondiente ya se haya ejecutado y no hay una reunión cercana antes del Pleno del CNA, el Coordinador de esquema debería convocar una reunión extraordinaria para evaluar el expediente del OEC para así recomendar la toma de decisión sin retraso injustificado.</i></p> <p>Luego el Coordinador de esquema sigue los lineamientos establecidos en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04) en el paso N°15 a partir del tercer párrafo.</p> <p><i><b>Nota:</b> Al ser casos con toma de decisiones negativas, es necesario que dentro del acta del Comité Técnico de Acreditación correspondiente según su esquema de acreditación contenga las justificaciones detalladas del porqué de esa recomendación emitida, esto no le aplica si ha sido de forma voluntaria por parte del OEC.</i></p>	<p>Coordinador de esquema / Comité Técnico de Acreditación</p>
<b>5</b>	<b>Decisión Final del Pleno del CNA</b>	
	<p>El Coordinador de esquema previo a la reunión del Pleno del CN realiza las diapositivas del expediente a través de un resumen cronológico de lo que se ha realizado previo y dentro del proceso de investigación del OEC, y lo envía al Jefe de la U.T.A. o quien designe, antes de la fecha de la realización de la reunión del Pleno del CNA, para que sean verificadas y si existe algún tipo de error el Coordinador le realiza las correcciones pertinentes.</p> <p>Luego el Coordinador de esquema sigue los lineamientos establecidos en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04) en el paso N°16 desde el segundo párrafo hasta el quinto párrafo.</p> <p><i><b>Nota 1:</b> La decisión de suspender, retirar o reducir del Pleno del CNA quedan plasmadas dentro del acta con sus respectivas justificaciones y evidencias pertinentes (esto no le aplica si ha sido de forma voluntaria por parte del OEC).</i></p>	<p>Pleno del CNA / Secretario Técnico / Jefe de la U.T.A. / Coordinador de esquema</p>

	<p><b>Nota 2:</b> Cuando se decide suspender el tiempo máximo establecido dentro del acta no puede exceder del tiempo máximo establecido en la Ley 23 de 15 de julio de 1997.</p> <p><b>Nota 3:</b> Cuando es una decisión de reducir es necesario colocar el alcance de la acreditación que se le está reduciendo, y si el mismo ha sido de forma voluntaria enunciar el documento de la solicitud.</p> <p>El Coordinador de esquema realiza una nota formal al OEC notificándole que se ha presentado el expediente ante los miembros del Pleno del CNA sin colocar la toma de decisión, la nota se le suministra al Jefe la U.T.A. para su revisión y luego que sea revisada pasa a firma por parte del Secretario Técnico.</p> <p>Una vez firmada la nota por el Secretario Técnico, el Coordinador de esquema la escanea y la guarda dentro de la plataforma de acreditación para proseguir con su envío al OEC de forma física mediante correspondencia y digital vía correo electrónico.</p>	
<b>6</b>	<b>Realización de la documentación legal</b>	
	<p>Si el Pleno del CNA decide suspender, retirar o reducir la acreditación el Coordinador de esquema elabora la documentación legal pertinente del proceso de la toma de decisión del OEC, dicha documentación incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Resolución del proceso de la toma de decisión del OEC.</li> <li>b. Evaluación del Expediente del OEC (CNA-FT-15).</li> <li>c. Informe técnico del expediente del OEC (Se puede apoyar con el informe realizado previamente).</li> <li>d. Copias de documentación clave (Aviso de Operación, Registro Público, todas las actas de la toma de decisión, última resolución del OEC e informe realizado de la investigación).</li> <li>e. Memorando de entrega de la documentación legal para el recorrido de firma.</li> </ol> <p>Una vez que se culmine con la elaboración de la documentación legal, el Coordinador de esquema se lo entrega al Jefe de la U.T.A. o quien designe, con el fin de verificar toda la documentación y si existe algún tipo de error el Coordinador procede a corregirlo, y cuando la documentación legal se encuentre aprobada pasa a recorrido de firma por el Secretario Técnico y por el Presidente del CNA.</p> <p>Cuando dicha documentación se encuentre con las firmas pertinentes, el Coordinador de esquema le envía un correo electrónico al OEC notificándole que la documentación legal para formalizar la toma de decisión (suspender, retirar o reducir) se encuentra lista, por lo que, el representante legal de la empresa o la persona de contacto a través de</p>	<p>Coordinador de esquema / Jefe de la U.T.A. / Secretario Técnico / Presidente del CNA</p>

	un poder notariado se puede apersonar con previa cita a la oficina del CNA para realizar la notificación de la resolución.	
<b>7</b>	<b>Notificación</b>	
	<p>El Coordinador de esquema prosigue con los lineamientos establecidos en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04) en el paso N°18, a partir del tercer párrafo.</p> <p><b>Nota 1:</b> Al ser un dictamen negativo el OEC, tiene todo el derecho de interponer su recurso de reconsideración o de apelación a partir de la notificación, y el Coordinador de esquema prosigue con los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Apelaciones (CNA-P-12).</p> <p><b>Nota 2:</b> En los casos de reducción de la acreditación, el Coordinador de esquema sigue los lineamientos establecidos en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04) en el paso N°19 (Realización del certificado de acreditación).</p>	OEC / Coordinador de esquema
<b>8</b>	<b>Publicación en página web</b>	
	<p>El Coordinador de esquema una vez que se pudo ser enviada la nota de solicitud de apoyo para la publicación de la resolución del proceso de acreditación del OEC en Gaceta Oficial, verifica todos los días hábiles su publicación, y una vez publicada la resolución en Gaceta Oficial se guarda dentro de la plataforma de acreditación y una copia en forma física dentro del expediente.</p> <p>El Coordinador de esquema le envía un correo electrónico a la persona designada de la página web con copia al Jefe de la U.T.A. solicitando su apoyo para la actualización del estatus del OEC en la página web, confirmándole una vez actualizado al Coordinador de esquema para que proceda a su verificación.</p> <p><b>Nota:</b> En los casos de la reducción de la acreditación, el Coordinador de esquema prosigue con los lineamientos establecidos en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04) en el paso N°20 (Publicación en página web).</p>	Coordinador de esquema / Persona designada de la página web

**Nota 1:** Si la toma de decisión del OEC es de suspender o retirar (cancelar) la acreditación, no puede utilizar su símbolo de acreditación según los lineamientos establecidos en la Política del Uso del Símbolo de Acreditación y sus Declaraciones (CNA-PO-05). Es requerido que el OEC les informe a sus clientes afectados sobre la suspensión, retirada o reducción de la acreditación comunicándole las consecuencias asociadas sin retraso injustificado.

**Nota 2:** Cuando se ratifica la suspensión, el OEC nos debería informar mediante nota formal cuáles son los trabajos en proceso o pendientes que están obligados a cumplir detallando las actividades que se son afectadas con dicha suspensión.



**Nota 3:** Sólo las decisiones de suspender se pueden levantar o se procede a cancelar (retirar) la acreditación, en los casos de las decisiones de reducir el OEC puede ampliarlos nuevamente cuando se sienta preparado a través de una solicitud de ampliación de la acreditación.

## VI. PROCEDIMIENTO PARA LEVANTAR LA SUSPENSIÓN DE LA ACREDITACIÓN

El Procedimiento para Levantar la Suspensión de la Acreditación, se le aplica a todo OEC que esté suspendido en un período de tiempo determinado, y que el mismo haya demostrado competencia técnica, cumplimiento de los requisitos de acreditación o que ha acatado las reglas para la acreditación. Como también de los OEC que hayan interpuesto sus recursos de reconsideración o de apelación.

Paso	Descripción de la actividad	Responsable
<b>1</b>	<b>Circunstancias para levantar la suspensión de la acreditación</b>	
	<p>Si dentro del proceso de suspensión, el OEC ha corregido sus falencias y ha podido demostrar con evidencia factible en el período establecido dentro de la resolución del proceso de suspensión; como también luego de que el OEC haya interpuesto sus recursos de reconsideración o de apelación, el Coordinador de esquema aplica los lineamientos establecidos dentro de los Criterios para Levantar la Suspensión de la Acreditación (CNA-CRI-05).</p> <p>Si el Coordinador de esquema al dar lectura al criterio antes mencionado puede observar que el OEC cuenta con escenarios, que ameriten el levantamiento de la suspensión de la acreditación, se lo comunica al Jefe de la U.T.A., junto con el Asesor legal, para proceder a realizar un informe de las razones que ameritan el levantamiento de la suspensión de la acreditación antes de la culminación del período de tiempo establecido en la resolución.</p> <p><b>Nota 1:</b> Si el Coordinador de esquema considera que se requiere realizar una visita de vigilancia para asegurarse de la decisión le comunica al Jefe de la U.T.A. y la realiza según los establecidos en la Regla para las Visitas Preliminares y/o de Vigilancia (CNA-R-07).</p> <p><b>Nota 2:</b> Si el OEC no cumple con los Criterios para Levantar la Suspensión de la Acreditación (CNA-CRI-05), se le revoca la acreditación, es decir, que se le retira (cancela).</p>	<p>Coordinador de esquema / Jefe de la U.T.A. / Asesor Legal</p>
<b>2</b>	<b>Confección del informe de levantamiento</b>	
	<p>El Coordinador de esquema le consulta al Jefe de la U.T.A., que tipo de informe se confecciona (si informe administrativo o informe técnico del expediente), para proceder con la elaboración del informe respectivo con los detalles de la suspensión realizada al OEC, con la siguiente información:</p>	<p>Coordinador de esquema / Jefe de la U.T.A. / Asesor Legal</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nombre del OEC.</li> <li>b. Resolución del proceso de suspensión (que contenga el número y la fecha de notificación y la fecha de publicación de gaceta oficial con la serie).</li> <li>c. Circunstancias que le aplican al OEC suspendido.</li> <li>d. Los hechos históricos de los subsistido dentro del expediente para validar dichas circunstancias.</li> <li>e. Fundamento legal (si le aplica).</li> <li>f. Procedimientos o políticas internas del CNA que le apliquen.</li> <li>g. Evidencias.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> En dado caso que el Coordinador de esquema haya realizado una visita de vigilancia, se incluye dentro del informe junto con sus evidencias.</p> <p>El Coordinador de esquema le suministra el informe al Jefe de la U.T.A. junto con el Asesor legal, con las evidencias para que sea analizado y revisado todo lo implicado dentro del informe.</p> <p>Una vez que el Jefe de la U.T.A. apruebe el informe el Coordinador de esquema prepara la documentación respectiva del expediente para presentarlo ante el Comité Técnico de Acreditación correspondiente según su esquema de acreditación.</p>	
<b>3</b>	<b>Recomendación del Comité Técnico de Acreditación</b>	
	<p>El Coordinador de esquema revisa el calendario de reuniones de la U.T.A. la fecha de la siguiente reunión del Comité Técnico de Acreditación del esquema correspondiente, para así enviar un correo electrónico de convocatoria para analizar el expediente colocando el "Nombre del OEC - Proceso de suspensión de la acreditación".</p> <p><b>Nota:</b> En los casos de que la reunión del Comité Técnico de Acreditación del esquema correspondiente ya se haya ejecutado y no hay una reunión cercana antes del Pleno del CNA, el Coordinador de esquema debería convocar una reunión extraordinaria para evaluar el expediente del OEC para así recomendar la toma de decisión sin retraso injustificado.</p> <p>Luego el Coordinador de esquema sigue los lineamientos estipulados en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04) en el paso N°15 a partir del tercer párrafo.</p> <p><b>Nota:</b> Si se llega a dar el caso de revocación, es necesario que dentro del acta del Comité Técnico de Acreditación correspondiente según su esquema de acreditación contenga todas las justificaciones detalladas del porqué de esa recomendación emitida.</p>	Coordinador de esquema / Comité Técnico de Acreditación

<b>4</b>	<b>Decisión Final del Pleno del CNA</b>	
	<p>El Coordinador de esquema previo a la reunión del Pleno del CNA realiza las diapositivas del expediente del OEC a través de un resumen cronológico de lo que se ha realizado en el proceso de suspensión de la acreditación del OEC, y lo envía al Jefe de la U.T.A. o quien designe, antes de la fecha de la realización de la reunión del Pleno del CNA, para que sean verificadas y si existe algún tipo de error el Coordinador realiza las correcciones pertinentes.</p> <p>Luego el Coordinador de esquema sigue los lineamientos establecidos en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04) en el paso N°16 desde el segundo párrafo hasta el quinto párrafo.</p> <p><i><b>Nota:</b> La decisión de levantar la suspensión o revocarla del Pleno del CNA quedan bien justificadas con las evidencias pertinentes (en caso de revocación) dentro del acta.</i></p> <p>El Coordinador de esquema realiza una nota formal al OEC notificándole que su expediente ha sido presentado ante los miembros del Pleno del CNA sin colocar la decisión final, la nota se suministra al Jefe la U.T.A para su revisión y luego que sea revisada pasa a firma del Secretario Técnico.</p> <p>Una vez firmada la nota por el Secretario Técnico del CNA, el Coordinador de esquema escanea la nota y la guarda en la plataforma de acreditación para proseguir con su envío al OEC de forma física mediante correspondencia y digital vía correo electrónico.</p>	<p>Pleno del CNA / Secretario Técnico / Jefe de la U.T.A. / Coordinador de esquema</p>
<b>5</b>	<b>Realización de la documentación legal</b>	
	<p>Si el Pleno del CNA decide levantar la suspensión de la acreditación o revocarla el Coordinador de esquema elabora la documentación legal pertinente del proceso de la toma de decisión del OEC, dicha documentación incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Resolución del proceso de la toma de decisión del OEC.</li> <li>b. Evaluación del Expediente del OEC (CNA-FT-15).</li> <li>c. Informe técnico del expediente del OEC (Se puede apoyar con el informe realizado previamente).</li> <li>d. Copias de documentación clave (Aviso de Operación, Registro Público, todas las actas de toma de decisión, última resolución del OEC e informe realizado por el Coordinador de esquema).</li> <li>e. Memorando de entrega de la documentación legal para el recorrido de firma.</li> </ol> <p>Una vez que se culmine con la elaboración de la documentación legal, el Coordinador de esquema se lo entrega al Jefe de la U.T.A. o quien designe, con el fin de verificar toda la documentación y si existe algún tipo de error el Coordinador proceder a corregirlo; cuando la</p>	<p>Coordinador de esquema / Jefe de la U.T.A. / Secretario Técnico / Presidente del CNA</p>

	<p>documentación legal se encuentre aprobada pasa a recorrido de firma por el Secretario Técnico y por el Presidente del CNA.</p> <p>Cuando dicha documentación se encuentre con las firmas pertinentes, el Coordinador de esquema envía un correo electrónico al OEC notificándole que la documentación legal para formalizar la toma de decisión (levantar la suspensión o revocar) se encuentra lista, por lo que, el representante legal de la empresa o la persona de contacto a través de un poder notariado se puede apersonar con previa cita a la oficina del CNA para realizar la notificación de la resolución.</p>	
<b>6</b>	<b>Notificación</b>	
	<p>El Coordinador de esquema prosigue con los lineamientos establecidos en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04) en el paso N°18, a partir del tercer párrafo.</p> <p><b>Nota 1:</b> <i>Se recalca que al ser un dictamen negativo el OEC, tiene todo el derecho de interponer sus recursos de reconsideración o de apelación a partir de la notificación, y el Coordinador de esquema sigue con los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Apelaciones (CNA-P-12), si el mismo es proveniente de un recurso de reconsideración o de apelación no le aplicaría nuevamente esta nota.</i></p>	<p>OEC /          Coordinador          de esquema</p>
<b>7</b>	<b>Publicación en página web</b>	
	<p>El Coordinador de esquema una vez que se pudo ser enviada la nota de solicitud de apoyo para la publicación de la resolución del proceso de acreditación del OEC en Gaceta Oficial, verifica todos los días hábiles su publicación, y una vez publicada la resolución en Gaceta Oficial se guarda dentro de la plataforma de acreditación y una copia en forma física dentro del expediente.</p> <p>El Coordinador de esquema le envía un correo electrónico a la persona designada de la página web con copia al Jefe de la U.T.A. solicitando su apoyo para la actualización del estatus del OEC en la página web, confirmándole una vez actualizado al Coordinador de esquema para que proceda a su verificación.</p>	<p>Coordinador          de esquema /          Persona          designada de          la página web</p>

**Nota:** Una vez que se le levante la suspensión del OEC, se le puede proseguir con los procesos de acreditación respectivos al OEC, por lo que, es necesario que el OEC cumpla con el pago de la anualidad de la acreditación según el número de cuenta y monto citado en el Cuadro de Tarifas (CNA-DC-07) del CNA.

## VII. REVISIONES

El CNA considera conveniente que este procedimiento 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 e 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.