



CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN

PROCESOS

Proceso de Involucramiento de las Partes Interesadas

Ref. DGNTI-COPANIT ISO/IEC 17011:2017; 4.4.5

Área	Proceso
Secretaría Técnica	Acreditación

Revisor 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-01	01	Agosto 2021



I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE CAPACITACIONES Y/O ACTIVIDADES RELACIONADAS A LOS TEMAS DE IMPARCIALIDAD U OTRO TEMA AFINES

Objetivo del Proceso: (propósito de lo que se quiere lograr con la implementación del proceso)		
Involucrar a las partes interesadas del Consejo Nacional de Acreditación (CNA), para la transparencia, independencia e imparcialidad.		
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.		
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">• Programa de capacitación y/o actividad.• Matriz de partes interesadas.• Lista de participantes de la capacitación y/o actividad.• Examen (si aplica).• Cuestionario de retroalimentación de los participantes.	<ol style="list-style-type: none">1. Seleccionar el tema y el facilitador para la capacitación y/o actividad sobre temas de imparcialidad u otros temas afines.2. Convocar e inscribir a las partes interesadas de la capacitación y/o actividad a desarrollar.3. Realizar la capacitación y/o actividad del tema seleccionado y aprobado.4. Medir la eficacia de la capacitación y/o actividad.5. Elaborar el certificado (si aplica).	<ul style="list-style-type: none">• Registro de participantes de la capacitación o actividad.• Reforzamiento del concepto de imparcialidad u otro tema en cada participante.• Evaluación de la eficacia de los conocimientos adquiridos en la capacitación y/o actividad.• Identificación de temas para desarrollar en futuras capacitaciones y/o actividades.• Entrega de certificado de la capacitación y/o actividad (Si le aplica).
Documentos relacionados: (documentos relacionados con el proceso)		
CNA-P-14: Procedimiento para el Aval de Capacitaciones. CNA-FG-37: Lista de Verificación para Aval de Capacitaciones. CNA-FG-38: Registro de Participantes del Aval de Capacitaciones. CNA-FG-44: Certificado de Capacitaciones Organizadas por el CNA.		
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.		
Riesgos: (riesgos asociados al proceso)		
1. Que las empresas repliquen los cursos impartidos por la estructura interna del CNA.		
Control del proceso: (medición aplicable al proceso)		
1. Lograr un 90% de participación de las partes interesadas inscritas.		



II. FICHA TÉCNICA DE LAS REUNIONES DEL CNA (COMITÉS Y PLENO)

Objetivo del Proceso: (propósito de lo que se quiere lograr con la implementación del proceso)		
Involucrar a las partes interesadas en los Comités Técnicos de Acreditación y Pleno del Consejo Nacional de Acreditación (CNA), para la transparencia, objetividad, independencia e imparcialidad.		
Responsable del proceso: (responsable para llevar a cabo el proceso)		
Secretario Técnico junto con el Jefe de la U.T.A., con el apoyo del Personal de la U.T.A. y partes interesadas (Miembros del Comité Técnico de Acreditación y Pleno del CNA).		
Entradas del proceso (datos que se requiere para procesar la información)	Actividad (la transformación de datos fuente en información)	Salidas del proceso (información procesada)
<ul style="list-style-type: none">• Calendario de reuniones del CNA (Comités y Pleno).• Agenda de la reunión.• Listado de partes interesadas que conforman las reuniones.• Expedientes para presentar en la reunión.	<ol style="list-style-type: none">1. Verificar el quórum reglamentario.2. Recordar o firmar el compromiso de confidencialidad.3. Presentar los expedientes.4. Redactar la toma de decisión de otorgar, mantener, ampliar, reducir, cancelar, suspender el alcance de la acreditación de los expedientes.5. Firma del acta por parte de los miembros del Comité o Pleno.	<ul style="list-style-type: none">• Lista de asistencia.• Formato de compromiso de confidencialidad e imparcialidad firmado por parte de los miembros.• Acta final de la recomendación del Comité.• Acta final con la toma de decisión por parte del Pleno.• Archivo físico y digital del acta final de la reunión (Comité y Pleno).
Documentos relacionados: (documentos relacionados con el proceso)		
CNA-FG-01: Compromiso de Confidencialidad. CNA-FG-40: Registro de los Miembros y Asistencia de los Comités-Pleno. CNA-FT-16: Lista de Asistencia. CNA-FT-18: Acta de Reuniones. CNA-R-02: Regla para el Nombramiento de Términos de Referencia y de Operación de Comités Técnicos de Acreditación.		
Marco legal aplicable: (documentos legales aplicables al proceso)		
Decreto Ejecutivo N°55 de 6 de julio de 2006. Ley 23 de 15 de julio de 1997. Ley 6 de 22 de enero de 2002.		
Riesgos: (riesgos asociados al proceso)		
<ol style="list-style-type: none">1. Que los miembros activos de los comités o Pleno del CNA cuenten con parentesco, familiaridad o amistad con el OEC solicitante o postulante.		
Control del proceso: (medición aplicable al proceso)		
<ol style="list-style-type: none">1. Lograr el quórum reglamentario (la mitad más uno de la totalidad de los miembros).		

III. FICHA TÉCNICA PARA PERTENECER A LA BOLSA DE EVALUADORES DEL CNA

Objetivo del Proceso: (propósito de lo que se quiere lograr con la implementación del proceso)		
Involucrar al gremio de profesionales de los diferentes sectores económicos para la selección, reclutamiento de profesionales con la competencia adecuada para desarrollar evaluaciones a los Sistemas de Gestión basados en los esquemas de acreditación del CNA vigentes.		
Responsable del proceso: (responsable para llevar a cabo el proceso)		
Unidad Técnica de Acreditación (U.T.A.) y Pleno del CNA.		
Entradas del proceso (datos que se requiere para procesar la información)	Actividad (la transformación de datos fuente en información)	Salidas del proceso (información procesada)
<ul style="list-style-type: none"> Interés del profesional. Entrega de los documentos requeridos por parte del profesional interesado. Expediente del postulante. Datos del nuevo integrante a la bolsa de evaluadores del CNA. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Facilitar los documentos requeridos por el CNA al interesado para su llenado. 2. Confirmar la recepción y verificar la información adjuntada por el postulante. 3. Revisar y analizar la postulación. 4. Revisar y analizar la postulación ante el Pleno del CNA. 5. Redactar la nota con la toma de decisión final. 6. Confeccionar la resolución con el nuevo ingreso. 	<ul style="list-style-type: none"> Lista de verificación del postulante. Acta final de la recomendación de la Reunión Interna de la U.T.A. Acta final con la toma de decisión por parte del Pleno. Nota formal con la presentación del expediente ante el Pleno. Resolución de la bolsa de evaluadores del CNA. Publicación en Gaceta Oficial de la República de Panamá.
Documentos relacionados: (documentos relacionados con el proceso)		
CNA-P-09: Procedimiento de evaluación y selección del personal implicado en las evaluaciones. CNA-CRI-02: Criterios de Competencia del Personal Implicado en las Evaluaciones. CNA-FG-20: Postulación para Pertenecer a la Bolsa de Evaluadores. CNA-FG-23: Registro de la Bolsa de Evaluadores. CNA-FG-25: Lista de Verificación para Expedientes de Evaluadores. CNA-FT-18: Acta de Reuniones.		
Marco legal aplicable: (documentos legales aplicables al proceso)		
Decreto Ejecutivo N°55 de 6 de julio de 2006. Ley 23 de 15 de julio de 1997. Ley 6 de 22 de enero de 2002.		
Riesgos: (riesgos asociados al proceso)		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Que los miembros activos del Pleno del CNA cuenten con parentesco, familiaridad o amistad con el OEC solicitante o postulante 2. Que el postulante presente documentación falsa. 		
Control del proceso: (medición aplicable al proceso)		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lograr el quórum reglamentario (la mitad más uno de la totalidad de los miembros). 2. Incrementar el registro de evaluadores y expertos técnicos del CNA a un 10%. 		



IV. LISTA DE PARTES INTERESADAS

1. Organismo de evaluación de la conformidad (OEC), ya sea laboratorio de ensayo, laboratorio de calibración y organismo de inspección.
2. Miembros de la Bolsa de evaluadores del CNA, incluyendo los expertos técnicos.
3. Miembros del Comité Técnico de Acreditación.
4. Miembros del Pleno del CNA.
5. Postulante a la bolsa de evaluadores del CNA.
6. Empresas de capacitaciones.
7. Sociedad, llámese sociedad a la persona u organización que se perciba a sí misma como afectada.
8. Funcionarios del MICI.

V. 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.
Agosto, 2021	01	- Se modificó la tercera ficha técnica para pertenecer a la Bolsa de Evaluadores del CNA.