





CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN

PROCEDIMIENTOS

Procedimiento para la Ampliación del Alcance de la Acreditación

Ref. DGNTI-COPANIT ISO/IEC 17011:2017; 7.10

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-19	02	Diciembre 2022

CONTENIDO

	Página
I. OBJETIVO.....	3
II. RESPONSABILIDAD.....	3
III. GENERALIDADES	3
IV. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.....	3
V. PROCEDIMIENTO PARA LA AMPLIACIÓN DEL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN.....	4
VI. REVISIONES.....	12
- Historial de cambios.....	13

I. OBJETIVO

Establecer la metodología para la ejecución de la ampliación del alcance de la acreditación de los Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC), ante el Consejo Nacional de Acreditación (CNA) en los diferentes esquemas de acreditación vigentes.

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 para la Ampliación del Alcance de la Acreditación, se encuentra muy ligado con el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04) y con el Procedimiento de Ejecución de la Evaluación (CNA-P-11), con este procedimiento el CNA se asegura que el personal de la Unidad Técnica de Acreditación (U.T.A.) revise su capacidad para llevar el proceso de ampliación de la acreditación de los OEC, en términos de su propia política y procedimientos, sus competencias, y la disponibilidad de personal adecuado para las actividades de evaluación y la toma de decisiones.

En base a ello, el procedimiento comprende desde los diferentes tipos de solicitud según el esquema de acreditación del OEC hasta la toma de decisión final del Pleno del CNA, y la documentación para formalizar dicha ampliación del alcance de la acreditación.

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.

Nota: Las notas formales generadas dentro del procedimiento son firmadas por el Jefe de la U.T.A., en caso dado que no se encuentre disponible puede ser firmadas por el Secretario Técnico (exceptuando las notas con decisión final de Pleno que son firmada por el Secretario Técnico).

Las partes interesadas se rigen por lo establecido en este documento y por lo que establece las políticas del CNA y demás normas reglamentarias del proceso de acreditación, al momento de llevar a cabo el proceso de ampliación de la acreditación.

IV. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

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

1. Políticas
 - CNA-PO-06: Política de Imparcialidad, Competencia, Independencia, Coherencia e Integridad.
 - Otras políticas internas del CNA.

2. Procedimientos
 - CNA-P-04: Procedimiento General de la Acreditación.
 - CNA-P-11: Procedimiento de Ejecución de la Evaluación.
 - CNA-P-12: Procedimiento de Apelaciones.
3. Formatos de Gestión
 - CNA-FG-02: Solicitud de Acreditación para Laboratorios de Ensayos (LE).
 - CNA-FG-03: Solicitud de Acreditación para Laboratorios de Calibración (LC).
 - CNA-FG-04: Solicitud de Acreditación para Organismo de Inspección (OI).
4. Formatos Técnicos
 - CNA-FT-03: Revisión preliminar de laboratorios de ensayos (LE).
 - CNA-FT-04: Revisión preliminar de organismo de inspección (OI).
 - CNA-FT-22: Revisión preliminar de laboratorios de calibración (LC).
 - CNA-FT-15: Evaluación del expediente del OEC.
 - CNA-FT-16: Lista de Asistencia.
 - CNA-FT-08: Certificado de la Acreditación.
5. Otros
 - CNA-R-02: Regla para el Nombramiento de Términos de Referencia y de Operación de Comités Técnicos de Acreditación.
 - CNA-DC-07: Cuadro de Tarifas.
 - CNA-I-01: Instructivo para el Pago a Evaluadores.

V. PROCEDIMIENTO PARA LA AMPLIACIÓN DEL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN

El procedimiento para la Ampliación del Alcance de la Acreditación, se le aplica a todo OEC que esté acreditado, llevando a cabo el proceso a través de nuestra Política de Imparcialidad, Competencia, Independencia, Coherencia e Integridad (CNA-PO-06).

Nota: Los OEC que se encuentren en acreditación inicial, y desean ampliar su alcance de acreditación pueden realizarlo simplemente que no se considera solicitud de ampliación por motivo que aún no se encuentran acreditados.

Paso	Descripción de la actividad	Responsable
1	Trámite de atención al usuario	
	<p>El usuario llámese OEC, puede contactarse con el CNA de forma presencial, vía telefónica o vía correo electrónico para solicitar información referente al proceso de ampliación de la acreditación de Laboratorios de Ensayos, Laboratorios de Calibración y/u Organismo de Inspección.</p> <p>El Coordinador de esquema encargado de la atención responde a todas las consultas realizadas por el OEC evitando la consultaría, una vez que</p>	<p>OEC / Coordinador de esquema</p>

	<p>culmine de responder todas las interrogantes, envía toda la información pertinente del proceso de ampliación de la acreditación al OEC vía correo electrónico, lo mínimo que contiene el correo es lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Solicitudes de acreditación (CNA-FG-02, CNA-FG-03, CNA-FG-04). b. Políticas (CNA-PO-02, CNA-PO-03, CNA-PO-04). c. Cuadro de Tarifas (CNA-DC-07). d. Formatos de alcance de acreditación (Anexo 2 de solicitudes). <p>El OEC una vez recibida la información, puede contactarse nuevamente con el CNA de forma presencial con previa cita, vía telefónica o vía correo electrónico para resolver cualquier tipo de consulta donde el Coordinador de esquema encargado se las solventa sin caer en la consultoría.</p> <p><i>Nota: El Coordinador de esquema le consulta el alcance que desea ampliar el OEC, con el fin de evaluarlo preliminarmente para confirmar que se mantiene evaluadores con dichas competencias a nivel general para así no dilatar los tiempos. En caso de que no se cuente con evaluadores con dichas competencias técnicas el Coordinador de esquema le comunica al OEC mediante una nota que el proceso de ampliación de la acreditación no puede realizarse en el tiempo oportuno por dicha falencia, iniciando así la búsqueda de un Experto técnico.</i></p>	
2	Solicitud de ampliación del alcance de la acreditación	
	<p>El OEC presenta su solicitud de ampliación ante el CNA según su esquema de acreditación, seleccionando la opción de ampliación del alcance de la acreditación, mediante los siguientes formatos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. CNA-FG-02: Solicitud de Acreditación para LE. b. CNA-FG-03: Solicitud de Acreditación para LC. c. CNA-FG-04: Solicitud de Acreditación para OI. <p>La solicitud de ampliación de la acreditación se presenta debidamente llenada y firmada por el representante legal o apercado del OEC, con todos los documentos requeridos dentro de los anexos de la ampliación de la acreditación procurando dar lectura al cuestionario previo de evaluación (que se encuentra dentro de la solicitud de acreditación), cumpliendo con los documentos a entregar.</p> <p>El OEC postulante es responsable del contenido colocado dentro de los anexos de la solicitud de ampliación según el esquema de acreditación al cual pertenece, y de poseer la competencia técnica del alcance de acreditación que desean ampliar.</p> <p><i>Nota: El Coordinador de esquema revisa el alcance que desea ampliar el OEC, con el fin de confirmar que se mantiene evaluadores con dichas competencias a nivel general para así no dilatar los tiempos. En caso de</i></p>	OEC

	<p><i>que no se cuente con evaluadores con dichas competencias técnicas el Coordinador de esquema le comunica al OEC mediante nota que el proceso de ampliación de la acreditación no puede realizarse en el tiempo oportuno, por lo que, actualmente no se le puede aceptar la solicitud de ampliación, por motivo que no se cuenta con el personal técnico en el área que desean ampliar y que el CNA se compromete a la búsqueda correspondiente.</i></p>	
3	Admisión – Revisión preliminar	
	<p>Una vez confirmado que el CNA cuente con expertos técnicos con la competencia técnica para evaluar el alcance de ampliación de la acreditación y que el OEC cuente con la documentación requerida dentro de la solicitud de ampliación del alcance de la acreditación según el esquema que le aplique, el OEC envía la documentación digitalmente en la plataforma de su preferencia (WeTransfer, Google Drive, OneDrive, entre otros), para así realizar la revisión preliminar correspondiente.</p> <p>Nota: Si dentro de los anexos requeridos en la solicitud de ampliación el OEC mantiene documentación dentro de los anexos previamente entregados al CNA y se encuentran guardados dentro del expediente, puede entregar una nota formal declarando que los mismos se encuentran dentro del expediente para su verificación.</p> <p>El Coordinador de esquema recibe la solicitud de ampliación de la acreditación del OEC y previo a iniciar el proceso, procede a verificar que la información entregada por el OEC demuestre su idoneidad y que cumple con los requisitos de acreditación, utilizando los siguientes formatos (según el esquema de acreditación de la solicitud):</p> <ol style="list-style-type: none"> a. CNA-FT-03: Revisión preliminar de laboratorios de ensayos (LE). b. CNA-FT-04: Revisión preliminar de organismo de inspección (OI). c. CNA-FT-22: Revisión preliminar de laboratorios de calibración (LC). <p>En base a ello, el Coordinador de esquema válida que la información suministrada se encuentre completa, realizando así la primera revisión preliminar de la solicitud de ampliación, registrando los resultados en los formatos antes mencionados, como también realiza el análisis de la capacidad del CNA (confirmación de la competencia requerida, la disponibilidad de personal adecuado para las actividades de evaluación y de la toma de decisiones, así como la capacidad de llevar a cabo la evaluación inicial y/o renovación en el tiempo oportuno), para así elaborar la nota formal con los resultados obtenidos. Si el OEC no cuenta con todos los anexos requeridos se le comunica que debe realizar las correcciones pertinentes; si el OEC cumple con todos los anexos requeridos se le acepta la documentación.</p>	<p>OEC / Coordinador de esquema</p>

	<p>En caso de que el CNA no pase el análisis de su capacidad, el Coordinador de esquema le comunica al OEC mediante nota formal que el proceso de ampliación del alcance de la acreditación no puede realizarse en el tiempo oportuno, por lo que, actualmente no se le puede aceptar la solicitud, por motivo que no se cuenta con la capacidad en el área que desean ampliar y que el CNA se compromete a la búsqueda correspondiente.</p> <p>Nota 1: El OEC sólo cuenta con cuatro (4) revisiones preliminares de la documentación de caso contrario se le desestima la solicitud, también se le desestima cuando el OEC no remita en un plazo de seis (6) meses calendario la información adicional, según lo estipulado en el artículo 21 del Decreto Ejecutivo N°55 de 6 de julio de 2006.</p> <p>Nota 2: Si hay pruebas de comportamiento fraudulento, o el OEC proporciona intencionalmente información falsa y/u oculta información, el CNA rechaza la solicitud.</p> <p>Nota 3: El ingreso de la solicitud de ampliación del alcance de la acreditación no tiene costo.</p>	
4	Conformación del equipo evaluador	
	<p>El Coordinador de esquema valida que el alcance de acreditación que desea ampliar el OEC, no se encuentre repetido dentro del alcance ya acreditado, en caso de que exista una similitud se le realiza las consultas respectivas al OEC para solventarlas.</p> <p>Para la conformación del equipo evaluador, el Coordinador de esquema aplica los lineamientos estipulados en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04), en el paso N°5.</p> <p>Nota: Cabe destacar que, si dentro del proceso de ampliación del alcance de la acreditación el OEC modifique la dirección de sus instalaciones, se le aplica el paso N°6 del Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04).</p>	Coordinador de esquema
5	Elaboración de la propuesta económica de evaluación documental	
	<p>Una vez que el OEC haya aceptado el equipo evaluador, el Coordinador de esquema procede a elaborar la propuesta económica de la evaluación documental, siguiendo los lineamientos estipulados en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04), en el paso N°7.</p>	Coordinador de esquema
6	Pago de la propuesta económica de la evaluación documental	
	<p>Previo a la coordinación de la evaluación documental el OEC efectúa el pago en el número de cuenta y monto total citado en la nota de la</p>	OEC / Asistente administrativo

	<p>propuesta económica de la evaluación documental enviada por el Coordinador de esquema, la misma puede ser verificada en el Cuadro de Tarifas (CNA-DC-07).</p> <p>Una vez efectuado el pago el Coordinador de esquema, sigue con los lineamientos estipulados en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04) en el paso N°8.</p> <p><i>Nota: Cabe señalar que, si el OEC no ha realizado el pago, el coordinador no podrá llevar a cabo la coordinación y la ejecución de la evaluación documental.</i></p>	/ Coordinador de esquema
7	Evaluación documental	
	<p>El equipo evaluador designado realiza la evaluación documental según los lineamientos establecidos en el inciso VI. Procedimiento para la ejecución de las evaluaciones documentales paso N°3 y N°4 del Procedimiento de Ejecución de la Evaluación (CNA-P-11).</p> <p>Mientras se esté realizando la evaluación documental, el Coordinador de esquema realiza las gestiones de pagos pertinentes (gestión de cobro, constancia de aceptación de la evaluación y recepción de servicio) del equipo evaluador que está llevando a cabo la evaluación documental, siguiendo con los lineamientos establecidos en el Instructivo para el Pago a Evaluadores (CNA-I-01).</p> <p><i>Nota: El Coordinador de esquema en coordinación con el Asistente administrativo previo a la realización de la evaluación documental si se lleva de forma presencial obtienen un espacio apropiado para que el equipo evaluador realice la evaluación, como también de que cuenten con los implementos necesarios para realizarla y/o cualquier otro recurso o material que necesiten. La evaluación documental se puede realizar la evaluación documental de forma remota (virtual), aplicando la Política de Uso e Implementación de Auditorías (CNA-PO-13).</i></p>	Equipo evaluador / Coordinador de esquema
8	Resultado de la evaluación documental	
	<p>Una vez finalizada la evaluación documental de la ampliación del alcance de la acreditación, el Coordinador de esquema sigue los lineamientos estipulados en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04), en el paso N°10.</p>	Equipo evaluador / Coordinador de esquema
9	Elaboración de la propuesta económica de evaluación en campo	
	<p>Una vez que el OEC se encuentre apto (sin hallazgos con solicitud de nueva documentación dentro del informe de evaluación documental), el Coordinador de esquema procede a seguir los lineamientos estipulados en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04), en el paso N°11.</p>	Coordinador de esquema

10	Coordinación de la evaluación en campo	
	<p>El Coordinador de esquema coordina la evaluación en campo para la ampliación del alcance de la acreditación siguiendo los lineamientos estipulados en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04), en el paso N°12.</p> <p><i>Nota: Cabe señalar que, si el OEC no ha realizado el pago, el coordinador no podrá llevar a cabo la ejecución de la evaluación en campo.</i></p>	OEC / Coordinador de esquema
11	Evaluación en campo	
	<p>La evaluación en campo la realiza el equipo evaluador siguiendo los lineamientos establecidos en el inciso VII. Procedimiento para la ejecución de las evaluaciones en campo desde el paso N°4 al N°8 del Procedimiento de Ejecución de la Evaluación (CNA-P-11).</p> <p>Mientras se esté ejecutando la evaluación en campo, el Coordinador de esquema puede realizar las gestiones de pagos pertinentes (gestión de cobro, constancia de aceptación de la evaluación y recepción de servicio) del equipo evaluador que está llevando a cabo la evaluación en campo del proceso de ampliación de la acreditación, siguiendo los lineamientos establecidos en el Instructivo para el Pago a Evaluadores (CNA-I-01).</p> <p><i>Nota 1: En los casos de que exista la falta de días para completar la evaluación en campo por un imprevisto justificable, el Coordinador de esquema realiza una propuesta económica al OEC con los días faltantes. El OEC junto con el Coordinador de esquema coordinan la fecha de la evaluación y el OEC efectúa el pago de la propuesta antes de la fecha acordada.</i></p> <p><i>Nota 2: En los casos de que el OEC realice la evaluación en tiempo menor a lo esperado, el Coordinador de esquema responsable del expediente realiza un informe secretarial del saldo a favor que cuenta el OEC para las evaluaciones futuras y lo registra dentro del formato de gestión de Registros de Sobrantes (CNA-FG-39).</i></p>	OEC / Equipo evaluador / Coordinador de esquema
12	Resultado de la evaluación en campo	
	<p>El equipo evaluador entrega el informe de evaluación en campo con los resultados obtenidos en el plazo establecido, donde una vez entregado el Coordinador de esquema sigue con los lineamientos estipulados en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04), en el paso N°14.</p>	Equipo evaluador / Coordinador de esquema
13	Recomendación del Comité Técnico de Acreditación	
	<p>Una vez que el OEC se encuentre con las no conformidades subsanadas o que dentro del informe de evaluación en campo no contenga no conformidades, el Coordinador de esquema convoca una reunión con el Comité Técnico de Acreditación del esquema correspondiente enviando un correo electrónico de convocatoria para analizar el expediente; en un tiempo razonable para evitar retrasos injustificados.</p>	Coordinador de esquema / Comité Técnico de Acreditación

	<p>Nota: 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 con los lineamientos estipulados en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04), en el paso N°15 a partir del tercer párrafo.</p>	
14	Decisión Final del Pleno del CNA	
	<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 ha acontecido dentro del proceso de ampliación de la acreditación, y se lo envía al Coordinador de Calidad o quien designe el Jefe de la U.T.A., antes de la fecha de la realización de la reunión del Pleno del CNA, para que sean verificadas; en caso de existir algún tipo de error el coordinador realiza las correcciones pertinentes.</p> <p>Luego el Coordinador de esquema sigue con los lineamientos estipulados en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04), en el paso N°16 a partir del segundo al quinto párrafo.</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, dicha nota no contiene la decisión final del proceso de ampliación de la acreditación; sólo se coloca que actualmente los miembros de la U.T.A., se encuentran realizando la documentación legal para formalizar la decisión final.</p>	<p>Pleno del CNA / Secretario Técnico / Jefe de la U.T.A. / Coordinador de esquema</p>
15	Realización de la documentación legal	
	<p>Si la toma de decisión es de ampliar el alcance de la acreditación el Coordinador de esquema elabora la documentación legal pertinente al proceso de ampliación del alcance de la acreditación del OEC, dicha documentación incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Resolución del proceso de ampliación del alcance de acreditación. b. Evaluación del expediente del OEC (CNA-FT-15) (sólo del proceso de ampliación del alcance de la acreditación). c. Informe técnico del expediente del OEC. d. Copias de documentación clave (aviso de operación, registro público, actas de la toma de decisión). e. Memorando de entrega de la documentación legal para el recorrido de firma. 	<p>Coordinador de esquema / Jefe de la U.T.A. / Secretario Técnico / Presidente del CNA</p>

	<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, en caso de que exista algún tipo de error el coordinador procede a corregirlos, ya 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 envía un correo electrónico al OEC notificándole que la documentación legal para formalizar la toma de decisión de ampliación 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> <p>En dicho correo electrónico el Coordinador de esquema también le comunica al OEC el monto total a pagar según lo estipulado dentro del Cuadro de Tarifas (CNA-DC-07) del CNA, teniendo en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si el OEC se encuentre paz y salvo, es decir que ha efectuado el pago de la anualidad, el monto total sólo incluye la resolución. 2. Si el OEC no se encuentre paz y salvo, es decir que no ha efectuado el pago de la anualidad, el monto total a pagar incluye el monto adeudado de la anualidad más la resolución. <p>Dichos montos son efectuados en el número de cuenta citado dentro del Cuadro de Tarifas (CNA-DC-07); el Coordinador de esquema le recuerda al OEC que el día de la notificación es requerido apersonarse con el slip de pago original o el detalle de la transacción impreso (si el pago fue realizado a través de un sistema automático de fondo <ACH>, el mismo puede ser enviado por correo electrónico).</p>	
16	Notificación	
	<p>Una vez que se aproxime el representante legal o el apoderado del OEC con el pago realizado, el Coordinador de esquema prosigue con los lineamientos estipulados en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04), en el paso N°18.</p>	OEC / Coordinador de esquema
17	Realización de Certificado de Acreditación	
	<p>El Coordinador de esquema sigue con los lineamientos estipulados en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04) en el paso N°19, exceptuando el envío del logotipo del CNA junto con su política de uso, ya que, el OEC cuenta con su símbolo de acreditación implementado.</p> <p>Nota 1: Al ser un proceso de ampliación del alcance de la acreditación, el ciclo de acreditación de tres (3) años se mantiene con la fecha efectiva de la acreditación inicial o de la renovación (reevaluación).</p>	Coordinador de esquema

	Nota 2: Una vez entregado el certificado de acreditación, el Coordinador de calidad y/o Coordinador de esquema le envía al OEC actualizado su programa de evaluación (CNA-FT-01) junto con su ciclo de acreditación, planificando las futuras evaluaciones.	
18	Publicación en página web	
	<p>El Coordinador de esquema le solita a la persona designada que actualice la página web con los anexos técnicos del OEC.</p> <p>La persona designada procede a subir a la página web en la sección de acreditados del esquema correspondiente la actualización de los anexos técnicos del OEC.</p> <p>Nota: El Coordinador de esquema también le da seguimiento a que se ejecute la publicación en la web.</p>	<p>Coordinador de esquema / Persona designada a la página web</p>

Nota 1: Si dentro de la toma de decisión existe algún tipo de seguimiento de la ampliación de la acreditación se implementa los lineamientos estipulados en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04) en la sección A. Seguimiento de la acreditación.

Nota 2: Para el mantenimiento de la ampliación de la acreditación, se evaluará un porcentaje del alcance dentro de las supervisiones, siguiendo los lineamientos estipulados en el Procedimiento General de la Acreditación (CNA-P-04) en la sección B. Mantenimiento de la acreditación; incluyendo el alcance ampliado dentro del cálculo del cincuenta por ciento (50%) en la primera supervisión y el cincuenta por ciento (50%) restante en la segunda supervisión.

Nota 3: El OEC puede ejecutar un procedimiento paralelo de ampliación en los procesos de renovación y/o supervisión, **pero en caso de existir un dictamen negativo en los procesos previos se detiene el proceso de ampliación.**

VI. 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.
Octubre, 2021	01	- Se añadió la nota 2 del paso 17.
Diciembre, 2022	02	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los cambios se encuentran en color azul. - Se realizaron cambios en los pasos de número 3, 7, 13, 14, 15 y 18. - Se modificó la nota 3 del final del procedimiento. - Se adecuó con el nuevo logo del CNA.