[ ]  Proceso Inicial

[ ]  Ampliación de Alcance

[ ]  Reducción de Alcance

[ ]  Renovación

[ ]  Cambios o modificaciones (Domicilio o instalaciones, Razón social, Director Técnico y/o substituto, Documentación).

Identificación Persona Natural [ ]  Persona Jurídica [ ]

Nombre del OEC, Cédula o RUC, Domicilio, Leyes e Inscripción de Registro Público

Me comprometo a:

* Cumplir con los criterios de acreditación establecidos por el CNA de Panamá
* Respetar el procedimiento de acreditación establecido por el CNA de Panamá
* Cumplir con todos los gastos de evaluación y administración que se originen, independientemente de que se otorgue o no la acreditación

###### Documentos Adjuntos:

[ ]  Poder

[ ]  Original de la Certificación de Existencia de la Sociedad del Registro Público

[ ]  Copia Autenticada del Pacto Social

[ ]  Aviso de Operación debidamente firmado

[ ]  Comprobante de pago de inicio de trámite

[ ]  Cuestionario Previo de Evaluación

[ ]  Anexos

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cédula:

Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Panamá.      de      de 201

**Nota: Toda información proporcionada por el solicitante será tratada para todos los efectos como CONFIDENCIAL.**

Solicito la acreditación al ***CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACION DE PANAMA (CNA)*** conforme a los siguientes documentos: “Norma ISO/IEC 17020:2012 – Evaluación de la Conformidad”, Criterios para la acreditación de organismos de inspección recogidos en el documento CNA-CRI-003 y Procedimiento General de Acreditación (CNA-P-04) para la realización de inspecciones.

|  |
| --- |
| 1. GENERALIDADES
 |
| * El formulario vigente de este documento se encuentra en la página web del CNA. [www.cna.gob.pa](http://www.cna.gob.pa)
* Esta solicitud debe ser llenada en su totalidad para esto debe adjuntarse “El Alcance de Acreditación” junto a los anexos solicitados.
* Toda la información brindada por el OEC en esta solicitud, será tratada para todos los efectos como confidencial.
* De necesitar alguna aclaración sobre las preguntas planteadas en este documento, puede consultar a la Unidad Técnica de Acreditación del CNA.
 |

|  |
| --- |
| 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ORGANISMO SOLICITANTE
 |
| Nombre:      No. De RUC      Dirección: Ciudad       Corregimiento       Distrito      Calle/ Ave.       Edificio       No. Local      Apartado de Correos       Zona       Ciudad      Teléfono       Fax:       Correo Electrónico       |

|  |
| --- |
| 1. REFERENCIAS
 |
| * 1. Indique la denominación del organismo de la/s unidad/es técnica/s objeto de la acreditación.

     * 1. Marque a cuál / cuáles de las siguientes categorías corresponde el organismo de inspección

[ ]  a) perteneciente a un particular[ ]  b) perteneciente a una empresa privada[ ]  c) perteneciente a una empresa pública[ ]  d) perteneciente a una empresa con otras actividades además de la de inspección. d.1) ¿son estas otras su actividad principal? SI [ ]  NO [ ] .  En caso positivo, descríbalas:      [ ]  e) parte de una institución académica o profesional[ ]  f) otra categoría. En este caso, descríbalas:      * 1. Sucursales.

De disponer la organización de sucursales para desarrollar actividades para las cuales solicita acreditación o ampliación ante el CNA, rellenar con la siguiente información:Nombre de la Sucursal:       Encargado de la Sucursal:      Dirección:      Ciudad       Corregimiento       Distrito      C. / Ave.       Edificio       No. Local      Correo electrónico       Teléfono      * 1. Si es el caso, que la organización pertenezca a una organización mayor.

Nombre de la organización:       No. RUC      Dirección:      Ciudad       Corregimiento       Distrito      C. / Ave.       Edificio       No. Local      Apartado de Correos       Zona       Ciudad      Teléfono       Fax:      Correo Electrónico      * 1. Adjúntese como Anexo Nº 1 documentación justificativa de su personalidad jurídica (escrituras, estatutos, leyes etc.)
	2. En caso de ser un organismo estatal, semi estatal, adjuntar la norma, decreto, ley u otro documento que demuestre la creación del mismo.
	3. La designación del Representante Legal del organismo, debe observarse en el documento.
 |

|  |
| --- |
| 1. ALCANCE DE ACRDITACIÓN
 |
| * 1. El alcance de la acreditación debe expresarse en forma clara, concisa y sin ambigüedades, según se indica a continuación, relacionando la actividad de la inspección, tipo de inspección y los documentos normativos (normas nacionales o internacionales, o reglamentos técnicos, o especificaciones) que contienen los requisitos frente a los cuales se realiza la inspección.
	2. Indique el Tipo de organismo de inspección (A, B o C), de acuerdo a lo establecido en el ítem 4.1.6 de la norma ISO/IEC 17020:2012.

|  |
| --- |
| [ ]  Tipo A: De tercera parte |
| [ ]  Tipo B: De primera y/o segunda parte separada de parte involucrada que presta servicios de Inspección únicamente a su organización matriz. |
| [ ]  Tipo C: De primera y/o segunda parte no necesariamente separada de parte involucrada que presta servicios de inspección a su organización matriz y­/o otras Partes. |

* 1. Presentar el alcance de acreditación de acuerdo con lo solicitado en la siguiente tabla; adjuntar a la solicitud como Anexo 2.

| Código Actividad de inspección(4.3.1) | Productos, Procesos, Servicio y/o instalaciones a inspeccionar(4.3.2) | Tipo de Inspección(4.3.3) | Norma, Método o Procedimiento de Inspección(4.3.4) | Título del procedimiento de inspección(4.3.5) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

INSTRUCCIONES PARA DEFINIR EL ALCANCE DE ACREDITACIÓN O SU AMPLIACIÓN* + 1. *ACTIVIDAD DE INSPECCIÓN*

*Los códigos de la actividad de inspección para la que se solicita acreditación, se indican a continuación. Si la actividad para la que se desea solicitar acreditación no está en el listado, la Unidad Técnica de Acreditación, le dará la orientación correspondiente.**Códigos de Actividad de Inspección:*

|  |  |
| --- | --- |
| **A. Sector Industrial** | **H. Carga y Descarga de Contenedores** |
| **B. Agro exportación** | 1. **Caucho y sus productos (ej. Llantas)**
 |
| **C. Seguridad, y Salud Ocupacional** | **J. Maquinarias y Equipos** |
| **D. Productos Alimenticios** | **K. Cerámico y sus productos** |
| **E. Petróleo y sus derivados** | **L. Ambiente (Aguas, suelos)**  |
| **F. Textiles y productos textiles** | **M. Otros** |
| **G. Cuero y sus productos (ej: calzados)** |  |

* + 1. Establecer el ítem específico, producto, proceso, servicio y/o instalación a inspeccionar.
		2. Dar una breve explicación de la inspección que realizan.
		3. Para cada actividad de inspección (ítem al que se le evalúa la conformidad), se registra el referente documental que le corresponda (norma nacional, internacional, reglamento técnico, especificación, procedimiento interno) frente al que se declara conformidad, con indicación específica del numeral, artículo, o aparte que corresponda, cuando sea el caso.

Se debe hacer referencia a la fecha, versión y emisor, según corresponda.* + 1. Colocar el título completo de la norma, reglamento técnico, procedimiento, especificación y procedimiento interno.
 |

|  |
| --- |
| 1. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA
 |
| * 1. Estructura organizacional

Adjúntese como Anexo 8 el organigrama general de la organización solicitante y, cuando sea aplicable, los organigramas parcial del organismo o unidades que desarrollan las actividades de inspección para las que se solicita la acreditación o ampliación ante el CNA; indicando las líneas de dependencia entre el organismo de Inspección y la organización.* 1. Responsable del funcionamiento del Organismo de inspección.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre y Apellido | Cargo | Correo Electrónico |
|  |  |  |

* 1. Responsable de la Gestión del Sistema de Calidad del Organismo de Inspección.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre y Apellido | Cargo | Correo Electrónico |
|  |  |  |

* 1. Persona de contacto para gestionar la acreditación (a la cual se le enviarán todas las comunicaciones del CNA).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre y Apellido | Cargo | Correo Electrónico |
|  |  |  |

* 1. Adjúntese como Anexo 9 un listado del personal del Organismo relacionado con el alcance solicitado, guiarse por el siguiente ejemplo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre y Apellido | Cargo/Área de Actividad | Tipo de Contrato |
|  |  |  |

* 1. Adjúntese como Anexo 10 un listado de los inspectores calificados (incluir inspectores internos y externos de la organización, mencionar los sectores o categorías para los cuales está calificado)
	2. Adjúntese como Anexo 11 las disposiciones adecuadas (ej. Un seguro o fondos) para cubrir las responsabilidades derivadas de sus operaciones.

Nota: Se adjunta por ejemplo el seguro de responsabilidad civil otorgado por la aseguradora. O si es que deciden tener fondos se debe ajuntar cual es el monto y evidencia de que cuentan con ese dinero.* 1. Adjúntese como Anexo 12 la identificación de los riesgos a su imparcialidad, además de como los elimina o minimiza.
	2. Adjúntese como Anexo 13 una declaración que incluya todas las actividades, diferentes a aquellas para las que solicitó acreditación o ampliación ante el CNA, que realiza el OEC o la organización a la que pertenece, poniendo de manifiesto que dichas actividades no comprometen la independencia, imparcialidad e integridad del organismo en el desarrollo de la actividad para la cual solicita la acreditación o ampliación ante el CNA.
	3. Adjúntese como Anexo 14 la descripción de los medios por los cuales el OEC solicitante obtiene los recursos para la creación y operación del organismo.
 |

|  |
| --- |
| 1. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
 |
| * 1. Adjúntese como Anexo 4 una copia actualizada del Manual de Calidad, confeccionado de acuerdo a la norma ISO/IEC 17020 vigente, a la presente información.
	2. Adjúntese como Anexo 3 un listado actualizado de todos los documentos del sistema de gestión de la calidad, tomando como ejemplo la tabla siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nº | Nombre de Documento | Código | Revisión y Fecha Vigente |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. Adjúntese como Anexo 5 los procedimientos a los que hace alusión el manual de calidad.
	2. Adjúntese como Anexo 7 una tabla cruzada de las cláusulas de la norma ISO/IEC 17020 con los capítulos del Manual de Calidad.
	3. Adjúntese como Anexo 15 el último informe de auditoría interna y evidencia de competencia del(los) auditor(es) interno (s).
	4. Adjúntese como Anexo 16 el último informe de revisión por la dirección.
 |

|  |
| --- |
| 1. SISTEMA DE INSPECCIÓN
 |
| * 1. Procedimientos o Métodos de Inspección.
		1. Adjúntese como Anexo 6 los procedimientos o métodos de inspección, para la que solicita la acreditación. (copia de trabajo de las normas, procedimientos o instructivos internos)
		2. En caso de solicitar la acreditación para actividades de muestreo relacionadas con las inspecciones, adjúntese como Anexo 17 los procedimientos correspondientes.
	2. Medios y Equipos.
		1. Adjúntese como Anexo 18 la lista de equipos disponibles para la realización de las inspecciones detallando la siguiente información:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Código de Identificación ó Número de serie | Equipo | Fabricante | Marca y Modelo | Rango de Medición | Método o Procedimiento de Mantenimiento(Si lo efectúa un tercero indíquelo) | Calibrado por: (Empresa) | Fecha de la última Calibración |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. En caso de realizar verificaciones internas incluya como Anexo 19 una lista de los patrones que utiliza para las verificaciones internas, con la siguiente información:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Marca | N° deSerie | Descripción | Rango o Capacidad en la que esta calibrado | Procedimiento de Calibración | Fecha de ultima Calibración | Periodicidad de Calibración | Actividad de inspección en que se utiliza el Equipo |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Subcontratación.
		1. Si el OEC subcontrata alguna actividad clave de proceso de inspección, debe adjuntar el Anexo 20, Lista de Subcontratistas aprobados; guiándose del siguiente modelo:

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del Subcontratista aprobado | Actividad Subcontratada |
|  |  |

* 1. Informe o Certificado de Inspección.
		1. Adjúntese como Anexo 21 un ejemplo de informe de inspección. El informe debe ser completo, incluyendo resultados. Enviar un ejemplo del informe de inspección de cada una de las unidades técnicas para las que se solicita la acreditación.
		2. Adjúntese como Anexo 22 lista de las personas firmantes de los informes, guiándose del siguiente ejemplo:

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre Completo | Cargo |
|  |  |

* + 1. Indique el número aproximado de las inspecciones realizadas durante el último año (de aquellas área para los que se solicita la acreditación):
 |

|  |
| --- |
| 1. ANEXOS
 |
| Adjunto a esta solicitud deberá presentar los siguientes documentos como anexos según el trámite o servicio solicitado. |

|  |  |
| --- | --- |
| Tramite o servicio(Para evaluación) | Anexos a adjuntar |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| Proceso Inicial /Renovación | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| Ampliación/Reducción de alcance |  | ● |  |  |  | ● | ● |  | ● | ● |  |  |  |  | ● | ● | ● | ● | ● |  | ● | ● |
| Cambios o modificaciones (Domicilio o instalaciones, Razón social, Gerente Técnico y/o substituto, documentación). | ● | ● |  | ● |  |  |  | ● | ● | ● |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ● |

LISTA DE ANEXOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anexo 1: | Documentación justificativa de la personería jurídica | [ ]  |
| Anexo 2: | Alcance de la acreditación (formato Word o Excel) | [ ]  |
| Anexo 3: | Lista Maestra de Documentos del Sistema | [ ]  |
| Anexo 4: | Manual de Calidad | [ ]  |
| Anexo 5: | Procedimientos del Sistema de Gestión | [ ]  |
| Anexo 6: | Procedimientos de Técnicos (copia de trabajo de los métodos de inspección, procedimientos e instructivos internos) | [ ]  |
| Anexo 7: | Tabla cruzada de referencias entre la norma ISO/IEC 17020:2012 y el manual del sistema de gestión y documentos del sistema.  | [ ]  |
| Anexo 8: | Organigrama general del OEC y, si aplica, los organigramas parciales de la (s) unidad (es) por acreditar y de cada una de las sedes para las cuales se solicita sean incluidas en el alcance de la acreditación.  | [ ]  |
| Anexo 9: | Listado de personal relacionado con la acreditación | [ ]  |
| Anexo 10: | Listado de los inspectores calificados (internos y externos) | [ ]  |
| Anexo 11: | Seguro de Responsabilidad Civil o declaración de fondos | [ ]  |
| Anexo 12: | Identificación de los riesgos a su imparcialidad | [ ]  |
| Anexo 13: | Declaración de independencia, imparcialidad e integridad de sus otras actividades con las actividades para las que solicita la acreditación. (si aplica) | [ ]  |
| Anexo 14: | Descripción de los medios por los cuales el OEC solicitante obtiene los recursos de operación | [ ]  |
| Anexo 15: | Informe de la última Auditoría Interna | [ ]  |
| Anexo 16: | Informe de la última Revisión por la Dirección | [ ]  |
| Anexo 17: | Procedimientos de muestreo (si aplica) | [ ]  |
| Anexo 18: | Listado de equipos de inspección | [ ]  |
| Anexo 19: | Listado de patrones de verificación interna | [ ]  |
| Anexo 20: | Listado de Subcontratistas aprobados | [ ]  |
| Anexo 21: | Ejemplo de Informe de inspección de cada una de las unidades técnicas | [ ]  |
| Anexo 22: | Lista de las personas firmantes de los informes | [ ]  |

**Nota 1. Cada anexo deberá estar debidamente identificad o y fechado. Si se considera necesario el CNA podrá solicitar información adicional.**

**Nota 2. Los anexos 2, 4, 5 y 6 deberán remitirse adicionalmente en formato electrónico.**

|  |
| --- |
| 1. DATOS PARA FACTURACIÓN Y FORMAD E PAGO
 |
| Este formulario de solicitud de acreditación y sus ANEXOS deben enviarse a la Secretaría Técnica del CNA de Panamá junto con el pago correspondiente de apertura de expediente de acreditación (según las tarifas en vigencia). Este pago deberá realizarse en la forma que el documento de tarifas en vigencia indica. A su recepción la Secretaría Técnica del CNA de Panamá enviará la correspondiente factura contra el recibo de pago.Indique a continuación, la forma utilizada para el pago de la Apertura de Expediente según lo indicado en el documento tarifas y los datos para la facturación:[ ]  Depósito Bancario (adjunto copia).[ ]  Cheque certificado Nº (adjunto) Banco:  |

|  |
| --- |
| **INFORMACIÓN EXCLUSIVA DEL CNA**Con fecha de entrada: **Día** **\_\_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_\_\_** hemos recibido su solicitud de acreditación para el organismo de Inspección\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ asignado al expediente Nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.El Coordinador de Área de Inspección encargado del expediente y llevar el proceso de acreditación es: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Solicitud de acreditación de un organismo de inspección según la norma ISO/IEC 17020.** |