



CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN
SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PARA ORGANISMO DE INSPECCIÓN

- Proceso Inicial
 Ampliación de Alcance
 Reducción de Alcance
 Renovación
 Cambios o modificaciones (Domicilio o instalaciones, Razón social, Director Técnico y/o sustituto, Documentación, entre otros).
-

Identificación Persona Natural (ver punto 3.5) Persona Jurídica

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

Me comprometo a:

- Cumplir con los criterios y políticas 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 me otorgue o no la acreditación.
- Implementar los requisitos en todas sus partes del cumplimiento de la Norma DGNTI-COPANIT ISO/IEC 17020 (versión vigente).

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.
 Documento de identidad personal del Representante legal (cédula o pasaporte).
 Cuestionario previo de evaluación.
 Anexos.
 Comprobante de pago de inicio de trámite (una vez aprobada la documentación).

Nombre del Representante Legal: _____ Cédula o pasaporte: _____

Firma del Representante Legal: _____

Panamá. ____ de ____ de 20 ____

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

Solicito la acreditación ante el **CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE PANAMÁ (CNA)**, conforme a los criterios recogidos en el documento CNA-CRI-003: Criterios para la acreditación de organismo de inspección según la Norma ISO/IEC 17020, para la realización de la(s) siguiente(s) inspección(es):

Inspección(es) de: **(Especificar de forma general)**

CUESTIONARIO PREVIO DE EVALUACIÓN

1. GENERALIDADES

- El formulario vigente de este documento se encuentra en la página web del CNA. 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.
- De necesitar alguna aclaración sobre las preguntas planteadas en este documento, puede consultar a la Unidad Técnica de Acreditación del CNA.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL ORGANISMO SOLICITANTE

Nombre: Nro. de RUC
Dirección:
Ciudad Corregimiento Distrito
Calle/ Ave. Edificio Nro. del local
Apartado de correos Zona Ciudad
Teléfono Fax: Correo electrónico

3. REFERENCIAS

3.1 Indicar la denominación del organismo de la(s) unidad(es) técnica/s objeto de la acreditación.

3.2 Marque a cuál o cuáles de las siguientes categorías corresponde el organismo de inspección:

- Pertenciente a un particular.
 Pertenciente a una empresa privada.
 Pertenciente a un ente gubernamental o semi gubernamental.
 Pertenciente a una empresa con otras actividades además de la de inspección.

¿Son estas otras su actividad principal? Sí NO

En caso positivo, descríbalas:

- Parte de una institución académica o profesional
 Otra categoría. En este caso, descríbalas:

3.3 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
Calle / Ave. Edificio Nro. del Local
Correo electrónico Teléfono

3.4 Si es el caso, que la organización pertenezca a una organización mayor.

Nombre de la organización:

Nro. RUC

Dirección:

Ciudad	Corregimiento	Distrito
Calle / Ave.	Edificio	Nro. del Local
Apartado de Correos	Zona	Ciudad
Teléfono	Fax:	Correo Electrónico

3.5 Adjuntar como **Anexo 1**, la documentación justificativa de su personalidad jurídica (escrituras, aviso de operación, registro público, estatutos, leyes, etc.) o natural (Inscripción del Municipio, Certificado de la Alcaldía, Aviso de operación, Paz y Salvo del M.E.F, etc.).

3.6 En caso de ser un organismo gubernamental o semi gubernamental, adjuntar la norma, decreto, ley u otro documento que demuestre su creación.

3.7 La designación del Representante Legal del Organismo de Inspección debe observarse dentro del documento.

4. ALCANCE DE ACREDITACIÓN

4.1 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.

4.2 Indicar el tipo de organismo de inspección (A, B o C), de acuerdo con lo establecido en el inciso 4.1.6 de la norma ISO/IEC 17020:2012.

Tipo	Característica
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.

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

Nro.	Tipo de organismo de inspección (4.2)	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

4.3.1 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 desea solicitar acreditación no se encuentra dentro del 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.	Agroexportación	I.	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 (ej.: Aguas, suelos)
F.	Textiles y productos textiles	M.	Otros.
G.	Cuero y sus productos (ej.: calzados)		

- 4.3.2 Establecer el ítem específico, producto, proceso, servicio y/o instalación a inspeccionar.
- 4.3.3 Dar una breve explicación de la inspección que realizan.
- 4.3.4 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.
- 4.3.5 Colocar el título completo de la norma, reglamento técnico, procedimiento, especificación y procedimiento interno.

5. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

5.1 Adjuntar como **Anexo 8**, el organigrama general de la organización solicitante y, cuando sea aplicable, los organigramas parciales 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. Como también adjuntar el plano de ubicación donde se encuentra el organismo de inspección.

5.2 Adjuntar Plano de ubicación donde se encuentra el organismo de inspección.

5.3 Responsable del funcionamiento del Organismo de inspección.

Nombre y Apellido	Cargo	Correo electrónico

5.4 Responsable de la gestión del sistema de calidad del Organismo de Inspección.

Nombre y Apellido	Cargo	Correo electrónico

5.5 Persona de contacto para gestionar la acreditación. (A la que se le remitirán todas las comunicaciones del CNA)

Nombre y Apellido	Cargo	Correo electrónico

5.6 Adjuntar como **Anexo 9**, un listado del personal del Organismo de Inspección relacionado con el alcance solicitado, guiarse por el siguiente ejemplo.

Nro.	Nombre	Apellido	Cargo	Relación Contractual	Sustituto

5.7 Adjuntar 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)

5.8 Adjuntar 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 adjuntar cual es el monto y evidencia de que cuentan con ese dinero.

5.9 Adjuntar como **Anexo 12**, la identificación de los riesgos a su imparcialidad, además de cómo los elimina o minimiza.

5.10 Adjuntar 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.

5.11 Adjuntar como **Anexo 14**, la descripción de los medios por los cuales el OEC solicitante obtiene los recursos para la creación y operación del organismo.

6. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

6.1 Adjuntar como **Anexo 4**, una copia actualizada del Manual de Calidad, confeccionado de acuerdo con los requisitos de la norma ISO/IEC 17020 (versión vigente).

6.2 Adjuntar como **Anexo 3**, un listado actualizado de todos los documentos del sistema de gestión de la calidad, tomando como ejemplo la tabla siguiente:

Nro.	Nombre del documento	Código	Revisión y fecha vigente

6.3 Adjuntar como **Anexo 5**, los procedimientos del sistema de gestión.

6.4 Adjuntar como **Anexo 7**, una tabla cruzada del cumplimiento de los requisitos de la norma ISO/IEC 17020 (versión vigente).

6.5 Adjuntar como **Anexo 15**, el último informe de auditoría interna realizado con la Norma ISO/IEC 17020 (versión vigente) y la evidencia de competencia del(los) auditor(es) interno(s).

6.6 Adjuntar como **Anexo 16**, el último informe de revisión por la dirección.

7. SISTEMA DE INSPECCIÓN

7.1 Procedimientos o Métodos de Inspección.

7.1.1 Adjuntar como **Anexo 6**, los procedimientos o métodos de inspección, para los que solicita la acreditación. (Copia de trabajo de las normas, procedimientos o instructivos internos)

7.1.2 En caso de solicitar la acreditación para actividades de muestreo relacionadas con las inspecciones, adjuntar como **Anexo 17**, los procedimientos correspondientes.

7.2 Medios y Equipos.

7.2.1 Adjuntar como **Anexo 18**, la lista de equipos disponibles para la realización de las inspecciones detallando la siguiente información:

Código de identificación o Nro. de serie	Equipo	Fabricante	Marca y modelo	Método o Procedimiento de Mantenimiento <i>(Si lo efectúa un tercero indíquelo)</i>	Calibrado por: <i>(Empresa)</i>	Fecha de última calibración

7.2.2 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:

Nro. de Serie	Marca	Descripción	Rango o capacidad en la que está calibrado	Procedimiento de calibración	Fecha de última calibración)	Periodicidad de calibración	Actividad en la que utiliza el equipo

7.3 Subcontratación.

7.3.1 Si el OEC subcontrata alguna actividad clave de proceso de inspección, debe adjuntar en el **Anexo 20**, la lista de subcontratistas aprobados; guiándose del siguiente modelo:

Nombre del Subcontratista aprobado	Actividad subcontratada

7.4 Informe o Certificado de Inspección.

7.4.1 Adjuntar como **Anexo 21**, un ejemplo de informe de inspección. El informe debe ser completo, incluyendo resultados. Adjuntar un ejemplo del informe de inspección de cada una de las actividades para las que se solicita la acreditación.

7.4.2 Adjuntar como **Anexo 22**, una lista de las personas firmantes de los informes, guiándose del siguiente ejemplo:

Nombre Completo	Cargo

Indique el número aproximado de las inspecciones realizadas durante el último año (de aquellas áreas para los que se solicita la acreditación):

8. ANEXOS

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

Trámite 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 sustituto, documentación).	●	●		●				●	●	●												●

LISTA DE ANEXOS

Anexo 1:	Documentación justificativa de la personería jurídica o natural.	<input type="checkbox"/>
Anexo 2:	Alcance de la acreditación (formato Word).	<input type="checkbox"/>
Anexo 3:	Lista maestra de documentos del sistema.	<input type="checkbox"/>
Anexo 4:	Manual de Calidad (Opcional).	<input type="checkbox"/>
Anexo 5:	Procedimientos del Sistema de Gestión.	<input type="checkbox"/>
Anexo 6:	Procedimientos de Técnicos (copia de trabajo de los métodos de inspección, procedimientos e instructivos internos).	<input type="checkbox"/>
Anexo 7:	Tabla cruzada del cumplimiento de los requisitos de la norma ISO/IEC 17020 (versión vigente).	<input type="checkbox"/>
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. / Plano de ubicación donde se encuentra el organismo de inspección.	<input type="checkbox"/>
Anexo 9:	Listado de personal relacionado con la acreditación.	<input type="checkbox"/>
Anexo 10:	Listado de los inspectores calificados (internos y externos).	<input type="checkbox"/>

Anexo 11:	Seguro de Responsabilidad Civil o declaración de fondos.	<input type="checkbox"/>
Anexo 12:	Identificación de los riesgos a su imparcialidad.	<input type="checkbox"/>
Anexo 13:	Declaración de independencia, imparcialidad e integridad de sus otras actividades con las actividades para las que solicita la acreditación.	<input type="checkbox"/>
Anexo 14:	Descripción de los medios por los cuales el OEC solicitante obtiene los recursos de operación.	<input type="checkbox"/>
Anexo 15:	Último informe de auditoría interna realizado con la Norma ISO/IEC 17020 (versión vigente) y la evidencia de competencia del(los) auditor(es) interno(s).	<input type="checkbox"/>
Anexo 16:	Informe de la última Revisión por la Dirección.	<input type="checkbox"/>
Anexo 17:	Procedimientos de muestreo (si aplica).	<input type="checkbox"/>
Anexo 18:	Listado de equipos de inspección.	<input type="checkbox"/>
Anexo 19:	Listado de patrones de verificación interna.	<input type="checkbox"/>
Anexo 20:	Listado de subcontratistas aprobados.	<input type="checkbox"/>
Anexo 21:	Ejemplo de Informe de inspección de cada una de las actividades dentro del alcance.	<input type="checkbox"/>
Anexo 22:	Lista de las personas firmantes de los informes.	<input type="checkbox"/>

- Nota 1. Cada anexo deberá ser entregado de forma física y deben estar debidamente identificados. Si se considera necesario el CNA podrá solicitar información adicional.
- Nota 2. Todos los anexos de la acreditación deberán remitirse adicionalmente en formato digital debidamente identificados y ordenados, a través de un USB, que permanecerá resguardado dentro del expediente del OEC.
- Nota 3. Todo documento legal debe suministrarse debidamente notariado, si los mismos no son los originales. En los casos de los extranjeros, se deberá presentar dicha documentación con la debida legalización consular o apostilla, y si los mismos se encuentran escritos en lengua que no sea español, se deben presentar traducidos por un traductor público autorizado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 877 del Código Judicial de la República de Panamá.
- Nota 4. Toda la documentación deberá presentarse en idioma español, cumpliendo con lo establecido en el artículo N°7 de la Constitución Política de la República de Panamá.
- Nota 5. Si algún anexo citado dentro de la documentación no les aplica, se debe suministrar una nota justificativa del porqué por cada anexo que no le aplique, y debe estar firmado por el representante legal o apoderado.

12. DATOS PARA LA FACTURACIÓN:

Este formulario de solicitud de acreditación junto con los anexos, deberán ser entregados personalmente ante la Unidad Técnica de Acreditación (U.T.A.), del Consejo Nacional de Acreditación (CNA), para realizar la revisión preliminar de la documentación. Si la misma cumple con los requisitos establecidos en esta solicitud, se procederá a generar una nota con la aceptación de la documentación y se indicará dentro de la misma que podrán realizar el pago de la solicitud al Banco Nacional de Panamá, con el número de cuenta que estará citado en la nota que se les suministrará.

Una vez, que realicen el pago respectivo se deben apersonar al CNA con la constancia de pago (slip original o transferencia bancaria) para realizarle el recibo formal.

Nota. El pago deberá realizarse con la tarifa en vigencia.

INFORMACIÓN EXCLUSIVA DEL CNA		
Expediente N.º:		
Fecha de entrada:	Día	Mes Año
Coordinador de Área de Organismo de Inspección encargado del expediente y de llevar el proceso de acreditación: _____.		
Firma: _____		
Solicitud de acreditación para Organismo de Inspección según la norma ISO/IEC 17020		