



CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN

REGLAS

REGLA PARA LAS VISITAS PRELIMINARES Y/O DE VIGILANCIA

Ref. DGNTI-COPANIT ISO/IEC 17011:2017; 7.2.5

Código	Nro. de Revisión	Fecha de Revisión
CNA-R-07	02	Marzo 2026

Revisado por:	Aprobado por:
<hr/> Jefe de la Unidad Técnica de Acreditación, Encargado	<hr/> Secretario Técnico del Consejo Nacional de Acreditación

I. OBJETIVO

Establecer las reglas para realizar las visitas preliminares a los Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC) solicitantes o las visitas de Vigilancia a los OEC acreditados en los diferentes esquemas de acreditación vigentes dentro del Consejo Nacional de Acreditación (CNA).

II. ALCANCE

Este documento se aplica a todos los OEC en proceso de acreditación inicial ante el Consejo Nacional de Acreditación (CNA) o a los OEC acreditados que hayan modificado la ubicación de sus instalaciones o que estén bajo investigación, a través del personal de la Unidad Técnica de Acreditación (U.T.A.).

III. GENERALIDADES

El proceso de acreditación se lleva a cabo bajo el procedimiento general de la acreditación (CNA-P-04), donde cita que todo los OEC que se encuentran en acreditación inicial, antes de iniciar con las evaluaciones pertinentes se le puede realizar una visita preliminar a sus instalaciones **con su consentimiento** con el fin de aclarar cualquier duda del proceso de acreditación sin caer en consultoría, y de conocer, verificar, ratificar la información general que ha suministrado el OEC y así comprobar el alcance que ha solicitado como sus operaciones, o en caso de que se haya realizado una modificación de la ubicación de sus instalaciones.

En caso de que, el OEC esté bajo investigación de una queja u otra situación, también se le realiza una visita de vigilancia de operación, **o si han cambiado de ubicación se le realiza una visita de vigilancia por mudanza con su consentimiento.**

Nota: La participación del evaluador líder o experto técnico dentro de las reglas tiene carácter informativo y no constituye parte del proceso de evaluación como tal.

IV. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Para llevar a cabo la visita preliminar y/o de vigilancia se requiere la siguiente documentación:

- a. Decreto Ejecutivo N.º55 de 6 de julio de 2006.
- b. Ley 23 de 15 de julio de 1997.
- c. **Ley 38 de 31 de julio de 2000 (para la vigilancia de operación).**
- d. CNA-FT-20: Acta de visita de acompañamiento.
- e. CNA-FT-16: Lista de asistencia.
- f. CNA-P-04: Procedimiento general de la acreditación.
- g. Alcance de la acreditación del OEC.
- h. Otra información que el personal de la U.T.A. considere necesario.

Nota: Dentro de la solicitud de acreditación, se encuentran el anexo del organigrama del OEC solicitante de la acreditación como su información general, es necesario que el personal de la U.T.A. designado para realizar la visita preliminar y/o de vigilancia tenga conocimiento del expediente para que todo lo mencionado anteriormente sea verificado.

V. REGLAS PARA REALIZAR LA VISITA PRELIMINAR

1. Todo aquel OEC, que ingrese su solicitud de acreditación ante el CNA, previo a realizar el inicio de las evaluaciones (documental y en campo) se les realiza una visita preliminar a sus instalaciones [con su debido consentimiento](#).
2. En la visita preliminar participa el personal de la U.T.A. designado, junto con un Evaluador Líder o Experto Técnico de la bolsa de evaluadores del CNA (aceptados previamente por el OEC mediante la conformación del equipo evaluador que llevará a cabo el proceso).
3. La visita preliminar se coordina con el consentimiento del OEC, quienes seleccionan la disponibilidad de la fecha y la hora para atender al personal de la U.T.A. y al Evaluador Líder o Experto Técnico que realiza dicha visita preliminar.
4. Previamente a la realización de la visita preliminar, el OEC envía la autorización con la fecha y hora de la visita preliminar acordada, ya sea a través de un correo electrónico o una nota formal ([también se entiende que sí el OEC proporciona las fechas nos da el consentimiento para realizarla](#)).
5. El personal de la U.T.A. designado para realizar la visita preliminar confirma su disponibilidad y la del Evaluador Líder o Experto Técnico que lo acompañan.
6. Previo a realizar la visita preliminar el personal de la U.T.A. designado llena la primera parte del acta de visita de acompañamiento (CNA-FT-20) con los datos del OEC obtenidos dentro de la solicitud de acreditación, para ser verificado en sus instalaciones.
7. El día de la visita preliminar el personal de la U.T.A. designado junto con el Evaluador Líder o Experto Técnico que lo acompaña, llegan puntualmente a la hora citada a las instalaciones del OEC.
8. Una vez que se encuentren realizando la visita preliminar al OEC, el personal de la U.T.A. designado puede entregar la lista de asistencia (CNA-FT-16), para así registrar a las personas participantes de la visita preliminar.
9. El personal de la U.T.A. designado junto con el Evaluador Líder o Experto Técnico que lo acompaña llenan todos los campos dentro del acta de visita de acompañamiento (CNA-FT-20) y le solicitan al OEC lo requerido para ir registrando las respuestas dentro del acta.
10. Si dentro de la visita preliminar existe alguna pregunta o duda por parte del OEC, el personal de la U.T.A. designado o el Evaluador Líder o Experto Técnico pueden responderla, pero prestando la debida atención para evitar la consultoría y cumplir con la política de imparcialidad, competencia, independencia, coherencia e integridad (CNA-PO-06) del CNA.
11. Una vez finalizada la visita preliminar el personal de la U.T.A. designado, el Evaluador Líder o Experto Técnico que lo acompaña y la persona encargada de la atención por parte del OEC firman el acta de acompañamiento.

Nota 1: Si el OEC desea copia del acta de acompañamiento de la visita preliminar, se le puede proporcionar una copia.

Nota 2: Por emergencia nacional o cualquier otra situación, el CNA puede realizar la visita preliminar de las instalaciones vía remota citando dentro del acta de visita de acompañamiento (CNA-FT-20) la plataforma virtual que ha utilizado.

Nota 3: Se recalca que durante la visita preliminar el personal del CNA no proporcionará asesoría, recomendaciones o consultoría sobre cómo el OEC debe implementar los requisitos de las normas de acreditación, el personal del CNA puede aclarar el proceso de acreditación y responder preguntas generales, pero no indicará cómo implementar los requisitos normativos.

VI. REGLAS PARA REALIZAR LA VISITA DE VIGILANCIA POR MUDANZA

1. Todo aquel OEC, que se encuentre acreditado por el CNA debe informar al CNA sobre cualquier tipo de cambio de ubicación (es decir, si existe alguna mudanza) según lo establecido en el contrato de la acreditación.
2. En la visita de vigilancia puede participar el personal de la U.T.A. designado, junto con un Evaluador Líder o Experto Técnico de la bolsa de evaluadores del CNA.
3. La visita de vigilancia se coordina con el consentimiento del OEC, quienes seleccionan la disponibilidad de la fecha y la hora para atender al personal de la U.T.A. y al Evaluador Líder o Experto Técnico que realiza dicha visita de vigilancia, según le aplique.
4. Previamente a la realización de la visita de vigilancia, el OEC envía la autorización con la fecha y hora de la visita de vigilancia acordada, ya sea a través de un correo electrónico o una nota formal (también se entiende que sí el OEC proporciona las fechas nos da el consentimiento para realizarla).
5. El personal de la U.T.A. designado para realizar la visita de vigilancia confirma su disponibilidad y la del Evaluador Líder o Experto Técnico si le aplica.
6. El día de la visita de vigilancia el personal de la U.T.A. designado junto con el Evaluador Líder o Experto Técnico si le aplica, llegan puntualmente a la hora citada a las instalaciones del OEC.
7. Una vez que se encuentren realizando la visita de vigilancia al OEC, el personal de la U.T.A. designado puede entregar la lista de asistencia (CNA-FT-16), para así registrar a las personas participantes.
8. El personal de la U.T.A. designado junto con el Evaluador Líder o Experto Técnico si le aplica llenan los campos dentro del acta de visita de acompañamiento (CNA-FT-20) que le apliquen y le solicitan al OEC lo requerido para ir registrando las respuestas dentro del acta.

9. Si dentro de la visita de vigilancia existe alguna pregunta o duda por parte del OEC, el personal de la U.T.A. designado o el Evaluador Líder o Experto Técnico si le aplica pueden responderla, pero prestando la debida atención para evitar la consultoría y cumplir con la política de imparcialidad, competencia, independencia, coherencia e integridad (CNA-PO-06) del CNA.
10. Una vez finalizada la visita de vigilancia el personal de la U.T.A. designado, el Evaluador Líder o Experto Técnico si le aplica y la persona encargada de la atención por parte del OEC firman el acta de acompañamiento.

Nota 1: Si el OEC desea copia del acta de acompañamiento de la visita de vigilancia por mudanza, se le puede proporcionar una copia.

Nota 2: Se recalca que durante la visita de vigilancia por mudanza el personal del CNA no proporcionará asesoría, recomendaciones o consultoría sobre cómo el OEC debe implementar los requisitos de las normas de acreditación, el personal del CNA puede aclarar el proceso de acreditación y responder preguntas generales, pero no indicará cómo implementar los requisitos normativos.

VII. REGLAS PARA LAS VISITAS DE VIGILANCIA DE OPERACIÓN

1. Todo aquel OEC, acreditado o en acreditación inicial que este siendo investigado por alguna queja o denuncia u otra circunstancia; se le realiza una visita de vigilancia de operación con el fin de verificar sus operaciones sin previa notificación.
2. En las visitas de vigilancia participa el personal de la U.T.A. designado primera instancia, pero no se limita a, ya que, dependiendo del caso se puede designar desde uno (1) o hasta tres (3) colaboradores y/u otro personal competente.
3. La visita de vigilancia de operación no se coordina con el OEC, es decir que el OEC no conoce que el CNA le va a realizar una visita, para así poder conocer el estatus verdadero de la situación del OEC investigado.
4. Previo a realizar la visita de operación el Personal de la U.T.A. designado llena el bosquejo del acta de visita de acompañamiento (CNA-FT-20) con los datos del OEC, para ser verificados en sus instalaciones.
5. Una vez que se encuentren realizando la visita de operación al OEC, el Personal de la U.T.A. designado puede pasar la lista de asistencia (CNA-FT-16), para registrar las personas participantes por temática legal, de caso contrario, buscar una persona externa al OEC y al CNA, para que firme de testigo de la visita.

Nota: En caso de que el OEC no exista en las instalaciones previamente señaladas dentro de su aviso de operación, el personal de la U.T.A. designado pasa directamente al numeral 8 de esta regla con la debida evidencia.

6. El personal de la U.T.A. designado lee todos los puntos dentro del acta de visita de acompañamiento (CNA-FT-20) y le solicita al OEC lo requerido, para ir registrando las

respuestas del OEC dentro del acta según le aplique. Si existe alguna pregunta o duda por parte del OEC, el personal de la U.T.A. designado puede responderla, pero prestando la debida atención para evitar la consultoría y cumplir con la política de imparcialidad, competencia, independencia, coherencia e integridad (CNA-PO-06) del CNA.

7. Una vez finalizada la visita de operación, el personal de la U.T.A. designado y la persona encarga de la atención por parte del OEC firman el acta de la visita de operación.
8. El Personal designado de la U.T.A., una vez que llegue a la oficina del CNA realiza un informe técnico acompañado por imágenes fotográficas como evidencia, de lo que ha observado dentro de la visita de vigilancia de la operación, comunicando dentro del informe si los datos concordaban con lo que se encontraba dentro del expediente.

Nota 1: Si el OEC desea copia del acta de acompañamiento de la visita de vigilancia de operación, se le puede proporcionar una copia.

Nota 2: Se recalca que durante la visita de vigilancia de operación el personal del CNA no proporcionará asesoría, recomendaciones o consultoría sobre cómo el OEC debe implementar los requisitos de las normas de acreditación, el personal del CNA puede aclarar el proceso de acreditación y responder preguntas generales, pero no indicará cómo implementar los requisitos normativos.

VIII. REVISIONES

- 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.
Marzo, 2026	02	- Todos los cambios se encuentran en color azul. - Se modificó Generalidades. - Se modificó los documentos requeridos. - Se modificó V. los numerales 1, 4 y se modificó la nota 2 y 3. - Se añadió las reglas de vigilancia por mudanza en el VI. (que antes se encontraban en la nota 2 del V.) - Se modificó VI. Agregando nueva numeración y se añadió la nota 2.