



CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN

PROCESOS

PROCESO DE INVOLUCRAMIENTO DE LAS PARTES INTERESADAS

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

Código	Nro. de Revisión	Fecha de Revisión
CNA-PR-01	03	Febrero 2026

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

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE CONSULTA PARA EL MANTENIMIENTO DE LA IMPARCIALIDAD, LA TRANSPARENCIA Y LA CONFIANZA PÚBLICA EN LAS ACTIVIDADES DE ACREDITACIÓN

Objetivo del proceso: (propósito de lo que se quiere lograr con la implementación del proceso)		
Involucrar a las partes interesadas apropiadas del Consejo Nacional de Acreditación (CNA), para el mantenimiento de la imparcialidad, transparencia, y la confianza pública en las actividades de acreditación.		
Responsable del proceso: (responsable para llevar a cabo el proceso)		
Coordinador de calidad, jefe de la Unidad Técnica de Acreditación (U.T.A.) o quien designe , 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"> Identificar las partes interesadas apropiadas. Información general sobre las políticas y categorías de riesgos identificados por el CNA. Preguntas a las partes interesadas apropiadas para conocer su percepción con respecto a la imparcialidad, transparencia u otro tema. Formulario web para que las partes interesadas apropiadas puedan registrar sus respuestas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el formulario web para que las partes interesadas apropiadas puedan registrar sus respuestas. 2. Elaborar el correo electrónico con las preguntas, adjuntado la información general y citando el formulario web. 3. Enviar el correo electrónico a las partes interesadas apropiadas. 4. Revisar las respuestas de las partes interesadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Observaciones, preocupaciones, recomendaciones o alertas relacionadas con posibles riesgos a la imparcialidad, la transparencia o la percepción pública del CNA, por parte de las partes interesadas apropiadas. Posible insumo para la identificación, análisis y tratamiento de los riesgos a la imparcialidad.
Documentos relacionados: (documentos relacionados con el proceso)		
CNA-P-18: Procedimiento para las oportunidades de mejora, identificación de riesgos y toma de acciones. CNA-DC-04: Matriz de riesgos.		
Marco legal aplicable: (documentos legales aplicables al proceso)		
Ley 23 de 15 de julio de 1997. Ley 6 de 22 de enero de 2002.		
Riesgos: (riesgos asociados al proceso)		
1. Que no exista una respuesta equilibrada por parte de las partes interesadas apropiadas (más volumen de comunicación recibidas de un grupo que de otro) en el mantenimiento de la imparcialidad.		
Control del proceso: (medición aplicable al proceso)		
1. Lograr un 100% de participación de los grupos identificados como partes interesadas apropiadas.		

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)		
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"> Fecha 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 si puede ser convocado dentro del registro CNA-FG-40. 2. Convocar a los miembros que sí pueden ser convocados. 3. Verificar el quórum reglamentario. 4. Recordar el compromiso de confidencialidad. 5. Presentar los expedientes. 6. Redactar la toma de decisión de otorgar, mantener, ampliar, reducir, cancelar, suspender el alcance de la acreditación de los expedientes. 7. Firma del acta por parte de los miembros del Comité o Pleno. 	<ul style="list-style-type: none"> 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.
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-18: Acta de reuniones. CNA-R-02: Regla para el nombramiento, términos de referencia y 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)		
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)		
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), [registrados](#) dentro del CNA-FG-07 (Registros de expedientes).
2. Miembros de la Bolsa de Evaluadores del CNA, [registrados](#) dentro CNA-FG-23 (Registro de la Bolsa de Evaluadores).
3. Órganos relacionados de los Comités Técnicos de Acreditación, [registrados dentro CNA-FG-40 \(Registro de los miembros y asistencia de los Comités-Pleno\)](#).
4. Órganos relacionados del Pleno, [registrados dentro CNA-FG-40 \(Registro de los miembros y asistencia de los Comités-Pleno\)](#).
5. Postulante a la bolsa de evaluadores del CNA.
6. Empresas de capacitaciones.
7. Sociedad, llámese sociedad a la persona natural o jurídica que se perciba afectada por las actividades de acreditación.
8. Funcionarios del MICI.

Observación: Las partes interesadas apropiadas citadas en la ficha técnica I, se encuentran identificados dentro del procedimiento para las oportunidades de mejora, identificación de riesgos y toma de acciones (CNA-P-18).

V. REVISIONES

- *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.
Diciembre, 2022	02	- Se adecuó con el nuevo logo del CNA.
Febrero, 2026	03	- Todos los cambios se encuentran en color azul. - Se modificó la ficha técnica I de la consulta para el mantenimiento de la imparcialidad, la transparencia y la confianza pública en las actividades de acreditación. - Se modificó el punto IV. Lista de partes interesadas.