



CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN

PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER, RETIRAR O REDUCIR LA ACREDITACIÓN Y DE CÓMO LEVANTAR LA SUSPENSIÓN

Ref. DGNTI-COPANIT ISO/IEC 17011:2017; 7.11

Código	Nro. de Revisión	Fecha de Revisión
CNA-P-17	02	Marzo 2026

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



CONTENIDO

	Página
I. OBJETIVO.....	3
II. RESPONSABILIDAD.....	3
III. GENERALIDADES	3
IV. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.....	3
V. PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER, RETIRAR O REDUCIR LA ACREDITACIÓN.....	4
VI. PROCEDIMIENTO PARA LEVANTAR UNA SUSPENSIÓN.....	8
VII. REVISIONES.....	11
- Historial de cambios.....	11

I. OBJETIVO

Establecer la metodología para la toma de decisión de suspender, retirar ([cancelar](#)) o reducir la acreditación de un Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC) acreditado ante el Consejo Nacional de Acreditación (CNA) en los diferentes esquemas de acreditación vigentes; como también de establecer la metodología para el levantamiento de la suspensión de un OEC.

II. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad del contenido de este procedimiento le corresponde a los miembros de la Unidad Técnica de Acreditación, en apoyo de las autoridades correspondientes.

III. GENERALIDADES

El procedimiento describe la metodología o los pasos a seguir para decidir suspender, retirar o reducir la acreditación de un OEC y de cómo se ejecuta el levantamiento de la suspensión; dicho procedimiento se le aplica a los OEC que han incumplido los requisitos de acreditación, no han acatado las reglas para la acreditación o a los que hayan solicitado voluntariamente suspender, retirar o reducir la acreditación.

En base a ello, para la realización del procedimiento [se aplican los criterios específicos](#) establecidos en los criterios para suspender, retirar o reducir la acreditación (CNA-CRI-04) y en los casos de levantar la suspensión, aplicando los criterios para levantar la suspensión de la acreditación (CNA-CRI-05), [el cual forma parte integral de este procedimiento](#).

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 pueden ser firmadas por el Secretario Técnico o quién delegue el jefe de la U.T.A. (exceptuando las notas con decisión final de pleno que son firmadas por el Secretario Técnico); adicionalmente el coordinador de calidad puede reemplazar al coordinador de esquema como responsable dentro en los pasos del procedimiento.*

IV. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

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

1. Criterios
 - CNA-CRI-04: Criterios para suspender, retirar o reducir la acreditación.
 - CNA-CRI-05: Criterios para levantar la suspensión de la acreditación.
2. Política
 - CNA-PO-05: Política del uso del símbolo de acreditación y sus declaraciones.

3. Procedimientos
 - CNA-P-04: Procedimiento general de la acreditación.
 - CNA-P-12: Procedimiento de apelaciones.

4. Reglas
 - CNA-R-07: Regla para las visitas preliminares y/o de vigilancia.

V. PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER, RETIRAR O REDUCIR LA ACREDITACIÓN

El procedimiento para suspender, retirar o reducir la acreditación, se le aplica a todo OEC que esté acreditado, pero que no demuestre competencia técnica, ni el cumplimiento de los requisitos de acreditación o no ha acatado las reglas para la acreditación, como también que el mismo haya sido solicitado de forma voluntaria por el OEC.

Paso	Descripción de la actividad	Responsable
1	Circunstancias para suspender, retirar o reducir la acreditación	
	<p>Si el OEC cuenta con circunstancias para ser analizado; o si alguna parte interesada se queja del OEC (previa investigación), el coordinador de esquema verifica si una de las circunstancias citada dentro de los lineamientos establecidos en los criterios para suspender, retirar o reducir la acreditación (CNA-CRI-04), <i>se apega a lo acontecido</i>.</p> <p>Si el coordinador de esquema al dar lectura al criterio observa que el OEC cuenta con algunas de las circunstancias, le comunica al jefe de la U.T.A. lo que está aconteciendo con el OEC, para proceder a realizar una investigación completa en los casos que ameritan una suspensión o cancelación (retirar) la acreditación.</p> <p><i>Observación: En caso de evidenciarse comportamiento fraudulento, suministro intencional de información falsa u ocultamiento de información, el CNA debe iniciar el proceso de retiro (cancelación) de la acreditación.</i></p> <p><i>Nota 1: Cuando el OEC solicita de forma voluntaria suspender, retirar o reducir la acreditación, el coordinador de esquema no realiza ninguna investigación, sino que posterior a recibir la solicitud el coordinador pasa al paso N°6 de este procedimiento.</i></p> <p><i>Nota 2: Si el OEC decide reducir el alcance de la acreditación de forma voluntaria, lo puede generar mediante la solicitud de acreditación correspondiente a su esquema de acreditación si va unificado con algún proceso de acreditación (ampliación o renovación) o directamente a</i></p>	<p>Coordinador de esquema / Jefe de la U.T.A.</p>

	<i>través de una nota formal es procesos de seguimiento o de supervisiones, o en cualquier momento de su ciclo de acreditación.</i>	
2	Investigación	
	<p>El coordinador de esquema realiza una investigación que puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión documental: permite verificar los incumplimientos sistemáticos, inconsistencias técnicas, falsificación documental, entre otras. • Visita de vigilancia de operación: permite verificar si el OEC realmente opera, para confirmar condiciones técnicas reales, o validar información, equipos, personal, instalaciones, etc. • Entrevistas: permite conocer punto de vista o percepción, adicional permite verificar si existe contradicciones, prácticas indebidas, desconocimiento de procedimientos, se puede entrevistar al personal del OEC, como al cliente si le aplica. • Entre otros (testificación, verificaciones externas, llamadas, etc.). 	Coordinador de Esquema
3	Visita de vigilancia de operación (Si le aplica)	
	<p>Cuando el coordinador de esquema considere necesario realiza una visita de vigilancia de operación a las instalaciones del OEC siguiendo los lineamientos establecidos en la regla para las visitas preliminares y/o de vigilancia (CNA-R-07).</p> <p>Dentro de la ejecución de la visita de vigilancia de operación, es recomendable que el coordinador de esquema realice lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Solicitar conversar con las personas de contacto del OEC. b. Entrevistar a los contactos autorizados del OEC ante el CNA. c. Verificar las ordenes de trabajo del OEC. d. Verificar los informes de evaluaciones que se hayan realizado. e. Tomar fotografías de las instalaciones por fuera y por dentro (siempre que se pueda y se le notifique al OEC, que son para registro del informe, de negarse dentro del acta como constancia de registro). f. Llamar a los números telefónicos de contacto del OEC, para verificar que estén operando. g. Otros. (Que el coordinador de esquema considere necesario revisar en el momento de la ejecución). 	OEC / Coordinador de esquema
4	Confección del informe de la investigación	
	<p>El coordinador de esquema procede con la elaboración del informe administrativo con los detalles de la investigación realizada al OEC, el informe puede contener la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre del OEC. b. Circunstancias que le aplican al OEC investigado. c. Los hechos históricos de los subsistido dentro del expediente para validar dichas circunstancias. d. Fundamento legal (si le aplica). e. Procedimientos o políticas internas del CNA que le apliquen. 	Coordinador de esquema / Jefe de la U.T.A.

	<p>f. Fecha, fotos y resultados de la visita de vigilancia de operación (si le aplica).</p> <p>g. Evidencias.</p> <p>h. Recomendación del coordinador de esquema acerca de que, si le amerita o no suspender, retirar o reducir la acreditación.</p> <p>El coordinador de esquema le suministra el informe al jefe de la U.T.A., junto con las evidencias para que analice y revise todo lo plasmado dentro del informe.</p> <p>Una vez que el jefe de la U.T.A. apruebe el informe, el coordinador de esquema prepara la documentación respectiva del expediente para presentarlo ante el Comité Técnico de Acreditación correspondiente según su esquema de acreditación (paso N°5) o directamente a las autoridades del Pleno (paso N°6) cuando son casos de cumplimiento directo de la Ley 23 de 15 de julio de 1997 (en esos casos debe haber una recomendación técnica dentro del informe) con el fin de que ratifiquen la decisión.</p> <p><i>Nota: El coordinador de esquema puede presentar el informe al abogado de la dirección a la que pertenece la Unidad Técnica de Acreditación o de la dirección de asesoría legal.</i></p>	
5	Recomendación del Comité Técnico de Acreditación (Si le aplica)	
	<p>Una vez que se cuente con el informe de la investigación, el coordinador de esquema convoca una reunión con el Comité Técnico de Acreditación del esquema de acreditación correspondiente enviando un correo electrónico de convocatoria para analizar el expediente.</p> <p>Luego el coordinador de esquema sigue los lineamientos establecidos en el procedimiento general de la acreditación (CNA-P-04) en el paso N°15 a partir del tercer párrafo.</p> <p><i>Nota: Al ser casos con toma de decisiones negativas, es necesario que dentro del acta del Comité Técnico de Acreditación correspondiente según su esquema de acreditación contenga las justificaciones detalladas del porqué de esa recomendación emitida.</i></p>	Coordinador de esquema / Comité Técnico de Acreditación
6	Decisión Final del Pleno del CNA	
	<p>El coordinador de esquema previo a la reunión del Pleno del CNA realiza las diapositivas del expediente dependiendo de la circunstancia:</p> <p>a. Si es una circunstancia que conlleve investigación y recomendación de comité se debería realizar un resumen cronológico de lo que se ha realizado previo y dentro del proceso de investigación del OEC.</p> <p>b. Si son casos voluntarios sólo la inclusión de la nota.</p> <p>c. Si son casos de cumplimiento directo de la Ley 23 de 15 de julio de 1997, se incluye el informe realizado.</p>	Pleno del CNA / Secretario Técnico / Jefe de la U.T.A. / Coordinador de esquema

	<p>El coordinador lo envía al jefe de la U.T.A. o quien designe, antes de la fecha de la realización de la reunión del Pleno del CNA, para que sean verificadas y si existe algún tipo de error el coordinador le realiza las correcciones pertinentes.</p> <p>Luego el coordinador de esquema sigue los lineamientos establecidos en el procedimiento general de la acreditación (CNA-P-04) en el paso N°16 desde el segundo párrafo.</p> <p>Nota 1: La decisión <i>formalizada administrativamente</i> de suspender, retirar o reducir del Pleno del CNA quedan plasmadas dentro del acta con sus respectivas justificaciones y evidencias pertinentes (no le aplica si ha sido de forma voluntaria por parte del OEC).</p> <p>Nota 2: Cuando la decisión <i>formalizada administrativamente</i> es suspender el tiempo máximo establecido dentro del acta no puede exceder del tiempo máximo establecido en la Ley 23 de 15 de julio de 1997.</p> <p>Nota 3: En la nota de notificación de la suspensión, se considera necesario incluir las disposiciones de dicho estatus, que debería incluir como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que durante su suspensión no puede ser utilizado su símbolo de acreditación, como de su condición de acreditado. - En caso de utilizar su símbolo de acreditación se aplicará el artículo 111 de la Ley 23 de 15 de julio de 1997. - Deben informarles a sus clientes sin demora alguna el estado de su acreditación. - La suspensión será publicada en página web del CNA para el mantenimiento de la transparencia. <p>Nota 5: La suspensión al ser un dictamen negativo el OEC, tiene todo el derecho de interponer su recurso de reconsideración o de apelación a partir de la recepción de la nota, y el coordinador de esquema prosigue con los lineamientos establecidos en el procedimiento de apelaciones (CNA-P-12), excepto las decisiones que provienen de forma voluntaria.</p>	
7	Realización de la documentación legal	
	<p>Si se ratifica la recomendación <i>administrativamente</i> por parte del Pleno del CNA para retirar (cancelar) la acreditación o reducir el alcance de la acreditación el coordinador de esquema elabora la documentación legal siguiendo los lineamientos establecidos en el procedimiento general de la acreditación (CNA-P-04) en el paso N°17.</p> <p>Observación: Tener en cuenta que la decisión de suspender no lleva documentación legal (resolución).</p>	<p>Coordinador de esquema / Jefe de la U.T.A. / Secretario Técnico / Presidente del CNA</p>

8	Notificación	
	<p>El coordinador de esquema prosigue con los lineamientos establecidos en el procedimiento general de la acreditación (CNA-P-04) en el paso N°18, a partir del tercer párrafo.</p> <p>Nota 1: Al ser un dictamen negativo el OEC, tiene todo el derecho de interponer su recurso de reconsideración o de apelación a partir de la notificación, y el coordinador de esquema prosigue con los lineamientos establecidos en el procedimiento de apelaciones (CNA-P-12), <i>excepto las decisiones que provienen de forma voluntaria.</i></p> <p>Nota 2: En los casos de reducción de la acreditación, el coordinador de esquema sigue los lineamientos establecidos en el procedimiento general de la Acreditación (CNA-P-04) en el paso N°19 (realización del certificado de acreditación).</p>	<p>OEC / Coordinador de esquema / Jefe de la U.T.A.</p>
9	Publicación en página web	
	<p>El coordinador de esquema y/o persona designada a la página web prosigue con los lineamientos establecidos en el procedimiento general de la acreditación (CNA-P-04) en el paso N°20 desde el segundo párrafo según le aplique.</p>	<p>Coordinador de esquema / Persona designada de la página web</p>

Nota 1: Si la toma de decisión del OEC es de suspender o retirar (cancelar) la acreditación, no puede utilizar su símbolo de acreditación según los lineamientos establecidos en la política del uso del símbolo de acreditación y sus declaraciones (CNA-PO-05). Es requerido que el OEC les informe a sus clientes afectados sobre la suspensión, retirada o reducción de la acreditación comunicándole las consecuencias asociadas sin retraso injustificado.

Nota 2: El OEC debe informarles a sus clientes sin demora alguna sobre su suspensión, reducción o cancelación, y debe evidenciarlo ya sea por correo electrónico con copia al CNA, notas formales con evidencia de recibido a sus clientes, y/u otra forma evidenciada que el OEC desee; en caso de que el OEC no proporcione los informes necesarios se aplica la multa establecida dentro del numeral 3 del artículo 111 de la Ley 23 de 15 de julio de 1997.

Nota 3: Para las decisiones de suspender se pueden levantar o se procede a cancelar (retirar) la acreditación, en los casos de las decisiones de reducir el OEC puede ampliarlos nuevamente cuando se sienta preparado a través de una solicitud de ampliación de la acreditación.

VI. PROCEDIMIENTO PARA LEVANTAR LA SUSPENSIÓN DE LA ACREDITACIÓN

El procedimiento para levantar la suspensión de la acreditación, se le aplica a todo OEC que esté suspendido en un período de tiempo determinado, y que el mismo haya demostrado competencia técnica, cumplimiento de los requisitos de acreditación o que ha acatado las reglas para la

acreditación. Como también de los OEC que hayan interpuesto sus recursos de reconsideración o de apelación.

Paso	Descripción de la actividad	Responsable
1	Circunstancias para levantar la suspensión de la acreditación	
	<p>Para poder levantar la suspensión de la acreditación el coordinador de esquema aplica los lineamientos establecidos dentro de los criterios para levantar la suspensión de la acreditación (CNA-CRI-05).</p> <p>Si el coordinador de esquema al dar lectura al criterio antes mencionado puede observar que el OEC cuenta con escenarios, que ameriten el levantamiento de la suspensión de la acreditación, se lo comunica al jefe de la U.T.A., para proceder a realizar un informe de las razones que ameritan el levantamiento de la suspensión de la acreditación antes de la culminación del período de tiempo establecido en la resolución.</p> <p>Nota 1: Para asegurar el “demuestren o demuestre” citado en el documento el CNA verifica el cumplimiento mediante evaluación documental, evaluación en campo u otras técnicas de evaluación según corresponda; adicional si el coordinador de esquema considera que se requiere realizar una visita de vigilancia de operación para asegurarse de la decisión le comunica al jefe de la U.T.A. y la realiza según los establecidos en la regla para las visitas preliminares y/o de vigilancia (CNA-R-07).</p> <p>Nota 2: Si el OEC no cumple con los criterios para levantar la suspensión de la acreditación (CNA-CRI-05), se le revoca la acreditación, es decir, que se le retira (cancela).</p>	<p>Coordinador de esquema / Jefe de la U.T.A.</p>
2	Confeción del informe para el levantamiento	
	<p>El coordinador de esquema procede con la elaboración del informe administrativo con los detalles que llevaron a la suspensión y lo que ha acontecido para poder levantar dicha suspensión al OEC, el informe puede contener la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre del OEC. b. Fecha efectiva de la suspensión. c. Circunstancias le aplican al OEC suspendido para levantar la suspensión. d. ¿Cómo el CNA verificó el cumplimiento del OEC? Ya sea si realizó evaluación documental, evaluación en campo u otras técnicas de evaluación según corresponda; o visita de vigilancia de operación. e. Fundamento legal (si le aplica). f. Evidencias. 	<p>Coordinador de esquema / Jefe de la U.T.A. / Asesor Legal</p>

	<p>El coordinador de esquema le suministra el informe al jefe de la U.T.A., con las evidencias para que sea analizado y revisado todo lo implicado dentro del informe.</p> <p>Una vez que el jefe de la U.T.A. apruebe el informe el coordinador de esquema prepara la documentación respectiva del expediente para presentarlo ante el Comité Técnico de Acreditación correspondiente según su esquema de acreditación.</p> <p><i>Nota: El coordinador de esquema puede presentar el informe al abogado de la dirección a la que pertenece la Unidad Técnica de Acreditación o de la dirección de asesoría legal.</i></p>	
3	Recomendación del Comité Técnico de Acreditación	
	<p>Una vez que se cuente con el informe, el coordinador de esquema convoca una reunión con el Comité Técnico de Acreditación del esquema de acreditación correspondiente enviando un correo electrónico de convocatoria para analizar el expediente.</p> <p>Luego el coordinador de esquema sigue los lineamientos establecidos en el procedimiento general de la acreditación (CNA-P-04) en el paso N°15 a partir del tercer párrafo.</p> <p><i>Nota: La recomendación de la decisión no se emite como levantar la suspensión de la acreditación, sino con el término de “mantener”, por motivo de lo citado dentro del artículo 29 del Decreto Ejecutivo N°55 de 6 de julio de 2006.</i></p>	<p>Coordinador de esquema / Comité Técnico de Acreditación</p>
4	Decisión Final del Pleno del CNA	
	<p>El coordinador de esquema previo a la reunión del Pleno del CN realiza las diapositivas que conlleve un resumen cronológico de lo que se ha realizado previo y dentro del proceso de investigación del OEC; el coordinador lo envía al jefe de la U.T.A. o quien designe, antes de la fecha de la realización de la reunión del Pleno del CNA, para que sean verificadas y si existe algún tipo de error el coordinador le realiza las correcciones pertinentes.</p> <p>Luego el coordinador de esquema sigue los lineamientos establecidos en el procedimiento general de la acreditación (CNA-P-04) en el paso N°16 desde el segundo párrafo.</p>	<p>Pleno del CNA / Secretario Técnico / Jefe de la U.T.A. / Coordinador de esquema</p>
5	Publicación en página web	
	<p>El coordinador de esquema luego de la suspensión verifica que la siguiente información aún se mantiene igual o si existe un cambio para su publicación en la página web:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre del OEC. b. Código de acreditación. c. Nombre de las personas de contacto. 	<p>Coordinador de esquema / Persona designada de la página web</p>

	<p>d. Número telefónico. e. Página web del OEC. f. Dirección del OEC.</p> <p>Una vez que se cuente con toda la información, el coordinador de esquema le solicita a la persona designada que publique en la página web toda la información del OEC, junto con el certificado de la acreditación y sus anexos técnicos que se encuentre vigente al levantar la suspensión.</p>	
--	---	--

VII. 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	- Se modificó III. Generalidad, IV. Documentos complementarios - Se modificó del punto V, los pasos 1, 3, 4, 5 (Título), 6, 7, 8, 9 y nota 2. - Se modificó los números de los pasos del punto V. y VII. - Se modificó del punto VI., los pasos 1, 3, y 5. - Se agregaron los pasos números 2 del V., VII.