

	PROCEDIMIENTO PARA EMISIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADO	CÓDIGO: RD/PR/03
		VERSIÓN: 10
		Pág. 1 de 3

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones bajo las cuales se emiten y entregan los certificados y credenciales cuando los candidatos hayan cumplido satisfactoriamente el proceso de certificación.

2. ALCANCE

Aplica para las personas que hayan cumplido los requisitos establecidos en los esquemas de certificación del organismo.

3. RESPONSABLE

Subdirector de Certificación.

4. DEFINICIONES

Para efectos de este procedimiento se aplican las definiciones establecidas en la NTC-ISO 17000 y la NTC-ISO 17024 y las siguientes:

4.1 Certificado de evaluador. Documento emitido por el Registro Nacional de Avaluadores, que da testimonio de la conformidad con los requisitos de competencia de una persona, especificados en cada esquema con base en los resultados de la evaluación.


5. DESARROLLO

5.1 CERTIFICADO

Después que el candidato cumpla satisfactoriamente con todos los requisitos establecidos en el esquema de certificación de la entidad, y previa aprobación por parte del comité de certificación, se envía al evaluador un acuerdo contractual (RD/FR/05 Acuerdo contractual R.N.A del servicio de certificación de evaluadores) para ser firmado y acordado por el evaluador y la entidad, una vez se firme, el Subdirector de Certificación prepara la emisión del certificado de evaluador mediante el uso de una plantilla implementada en la base de datos que contiene lo siguiente:

1. Logo del organismo de certificación y logo del organismo acreditador.
2. Nombre del organismo de Certificación.
3. Nombre del evaluador certificado.
4. Numero de documento de identidad del evaluador certificado.
5. Alcance de la certificación, debe contener el referente normativo junto con la fecha de publicación o vencimiento de la norma (según corresponda) y el esquema de certificación.
6. Código de R.N.A. asignado internamente por la entidad Registro Nacional de Avaluadores. (Código de la especialidad-Consecutivo)
7. Nombre, firma y cargo del responsable del personal del organismo de certificación.
8. Fecha de aprobación.
9. Fecha de renovación.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Subdirector de Certificación	Subdirector de Calidad	Director Ejecutivo

	PROCEDIMIENTO PARA EMISIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADO	CÓDIGO: RD/PR/03
		VERSIÓN: 10
		Pág. 2 de 3

10. Fecha de actualización. (Con el fin de alinear los 4 años de certificación, de acuerdo con lo establecido en el esquema – en el caso de realizar pagos parciales de certificación)
11. Fecha de vencimiento.
12. Sello seco de seguridad del Registro Nacional de Avaluadores.

El certificado físico expedido por el R.N.A. cuenta con marca de agua, sello seco, firma original no digital. La elaboración de los certificados y custodia está a cargo del Subdirector de Certificación de esta forma el R.N.A. garantiza los riesgos de falsificación.

El Organismo de certificación R.N.A. emite el certificado por cada especialidad o alcance certificado con un código único.

NOTA: Para el proceso de transición de los avaluadores certificados en el año 2014, 2015, 2016, se ratifica la decisión para el otorgamiento de la certificación en el acta del 14 de Septiembre de 2016. Así mismo, se emite el nuevo acuerdo contractual a los avaluadores, el cual es firmado en la renovación por los avaluadores certificados en estas fechas.

5.1.1 CÓDIGO QUE IDENTIFICA EL ALCANCE O ESPECIALIDAD

ESPECIALIDAD	CODIGO
EQ/DC/01 ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS, CATEGORIA O ESPECIALIDAD DE AVALUOS DE INMUEBLES URBANOS	URB
EQ/DC/02 ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS, CATEGORIA O ESPECIALIDAD DE AVALUOS DE INMUEBLES RURALES.	RUR
EQ/DC/03 ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS, CATEGORIA O ESPECIALIDAD DE AVALUOS DE MAQUINARIA FIJA, EQUIPOS Y MAQUINARIA MOVIL.	MYE
EQ/DC/05 ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS, CATEGORIA O ESPECIALIDAD DE AVALUOS DE INMUEBLES ESPECIALES.	ESP
EQ/DC/06 ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS, CATEGORIA O ESPECIALIDAD DE AVALUOS DE INTANGIBLES ESPECIALES EN URBANO	INTES URB
EQ/DC/06 ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS, CATEGORIA O ESPECIALIDAD DE AVALUOS DE INTANGIBLES ESPECIALES EN RURAL	INTES RUR
EQ/DC/06 ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS, CATEGORIA O ESPECIALIDAD DE AVALUOS DE INTANGIBLES ESPECIALES EN MAQUINARIA FIJA, EQUIPOS Y MAQUINARIA MÓVIL	INTES MYE
EQ/DC/06 ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS, CATEGORIA O ESPECIALIDAD DE AVALUOS DE INTANGIBLES ESPECIALES EN INMUEBLES ESPECIALES	INTES ESP

Ejemplo de asignación:

URB - 1485
RUR - 1586
MYE - 1625
ESP - 1728
INTES URB - 2687
INTES RUR - 1336

	PROCEDIMIENTO PARA EMISIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADO	CÓDIGO: RD/PR/03
		VERSIÓN: 10
		Pág. 2 de 3

INTES MYE - 3134
INTES ESP - 2148

5.3 ENVÍO DEL CERTIFICADO A LA PERSONA APROBADA O A LA REGIONAL A LA QUE PERTENECE

Se envía un paquete a los evaluadores certificados vía e-mail que incluye: certificado escaneado y manual de uso del logo.

Si los evaluadores están ubicados en Bogotá se entregará (n) el o los certificados y credencial (es), en las instalaciones del R.N.A o envío a través de correo certificado; a nivel nacional se envía a los vigilantes de exámenes para su respectiva entrega o a la dirección registrada de cada candidato, de acuerdo con el volumen de los certificados, en este envío se incluye el certificado en físico y la credencial.

El envío de los certificados se realiza de **3-7** días hábiles por correo electrónico y de **10 - 15** días hábiles en medio físico, siempre y cuando el evaluador haya dado cumplimiento a los derechos de certificación y al envío del **Acuerdo contractual RD/FR/05**.

Nota 1: Una vez se reciba el pago en las instalaciones del Registro Nacional de Avaluadores o en el link destinado para dicho fin, se procederá analizar por la Subdirección financiera y administrativa, con el fin de informar a la Subdirección de certificación para realizar el certificado y la credencial.

Nota 2: Para continuar con el proceso de certificación el evaluador debe enviar en físico dos (2) copias (por correo certificado) diligenciando el documento **Acuerdo Contractual RD/FR/05**, adjunto a la notificación enviada a las instalaciones del R.N.A. (**inicialmente, debido a la emergencia sanitaria enviarlo por medio digital y cuando se levante esta emergencia enviarlo en medio físico**).

Nota 3: El certificado se enviará por medio digital, mientras transcurre la emergencia sanitaria, una vez sea levantada se hará el envío a la dirección registrada el certificado y credencial (físicamente).

5.4 BASE DE DATOS DE LAS PERSONAS CERTIFICADAS

Cada vez que se emita un certificado de evaluador, se completará y actualizará la información en la o las bases de datos de la entidad la cual contiene la siguiente información:

- Código del certificado del R.N.A.
- Datos de la persona certificada: Nombre completo, número de identificación, dirección, teléfono y correo electrónico.
- Fecha de aprobación.
- Fecha de vencimiento de la certificación por primera vez y de renovación.
- Fecha de renovación.
- Fotografía de la persona certificada.
- Alcance o especialidades aprobadas.
- Ciudad de residencia de la persona certificada.
- Una casilla de observaciones y comentarios, si es pertinente.

6. ENTREGA DE CERTIFICADOS EN SITUACIÓN DE CONTIGENCIA (Certificaciones Internacionales, emergencia sanitaria etc.)

Cuando se presenten situaciones por las cuales no pueden realizarse envíos físicamente, el Subdirector de certificación enviará el certificado por medio digital, junto con el manual de uso de logos, teniendo en cuenta los campos destinados en el certificado físico:

1. Logo del organismo de certificación y logo del organismo acreditador.
2. Nombre del organismo de Certificación.
3. Nombre del evaluador certificado.
4. Numero de documento de identidad del evaluador certificado.
5. Alcance de la certificación, debe contener el referente normativo junto con la fecha de publicación o vencimiento de la norma (según corresponda) y el esquema de certificación.
6. Código de R.N.A. asignado internamente por la entidad Registro Nacional de **Avaluadores. (Código de la especialidad-Consecutivo)**
7. Nombre, firma digital y cargo del responsable del personal del organismo de certificación.
8. Fecha de aprobación.
9. Fecha de renovación.
10. Fecha de actualización. (Con el fin de alinear los 4 años de certificación, de acuerdo con lo establecido en el esquema – en el caso de realizar pagos parciales de certificación)
11. Fecha de vencimiento.

Una vez se retomen las actividades en la organización (Presencialidad), se enviará físicamente los certificados y credenciales a cada evaluador.

NOTA: El **RD/FR/05** acuerdo contractual se recibirá por medio digital para posterior firma del director ejecutivo.

7. REGISTROS

RD/FR/02 Certificado de la certificación de evaluadores (Digital)

RD/FR/05 Acuerdo contractual R.N.A del servicio de certificación de evaluadores.
(Digital)

Copia de los certificados emitidos en la carpeta de cada persona certificada.

Carta de entrega de certificado y credencial (Valuador). Para algunos evaluadores certificados en el periodo del 2015-2017.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación	Descripción de los Cambios
9	23 de marzo de 2020	Se actualiza el procedimiento en: 1. Se aclara en el numeral 5.1. <i>Certificado</i> el alcance de certificación, incluyendo que las normas de referencia deberán estar acompañadas de su fecha de publicación o vencimiento.
10	13 de enero de 2021	Se actualiza procedimiento en: 1. Se documenta el numeral 6 en el que se describe el envío de certificados en situación de contingencia. 2. Se actualizan los campos de fechas que se registran en el certificado.