

**APRUEBA GUÍA DE FUNCIONAMIENTO DE  
COMITÉS DE ÁREA DE LA COMISIÓN  
NACIONAL DE ACREDITACIÓN.**

---

**SANTIAGO, 25 de enero de 2017**

**RESOLUCIÓN EXENTA DJ N° 003-4**

**VISTOS:**

La Ley N° 20.129, que *Establece un Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior*; la Ley N° 19.880, que *Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado*; la Resolución Exenta DJ N°016-4, de 20 de diciembre de 2016, que aprueba el *Texto Refundido del Reglamento que Fija el Procedimiento para el Desarrollo de los Procesos de Acreditación de Programas de Postgrado y Especialidades del Área de la Salud*; el Acuerdo Interno N°481, adoptado en la Sesión Ordinaria N°1032, de 19 de octubre de 2016; y la Resolución N° 1600 de 2006, de la Contraloría General de la República.



**CONSIDERANDO:**

Que, los artículos 6° y siguientes de la Ley N° 20.129, que *Establece un Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior*, crea a la Comisión Nacional de Acreditación, como un organismo autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya función principal será verificar y promover la calidad de las Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica autónomos y, de las carreras y programas que ellos ofrecen.

Que, por medio de la Resolución Exenta DJ N° 016-4, de 20 de diciembre de 2016, se aprobó el *Texto Refundido del Reglamento que Fija el Procedimiento para el Desarrollo de los Procesos de Acreditación de Programas de Postgrado y Especialidades del Área de la Salud*.

Que, de acuerdo al artículo 10° de dicho Reglamento, la CNA constituirá Comités de Área temáticos de acuerdo a las necesidades de los procesos de acreditación y conforme a la reglamentación respectiva.

Que, en ese sentido, la Comisión por medio del Acuerdo Interno N° 481, adoptado en la Sesión Ordinaria N°1032, de 19 de octubre de 2016, aprobó el documento "*Guía de Funcionamiento de los Comités de Área*".

**RESUELVO:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Apruébese la *Guía de Funcionamiento de Comités de Área de la Comisión Nacional de Acreditación*, cuyo texto a continuación se transcribe:

**GUÍA DE FUNCIONAMIENTO DE COMITÉS DE ÁREA**

**CNA-CHILE  
2017**



**INDICE**

- I. SOBRE LOS COMITÉS DE AREA**
  - 1. REQUISITOS PARA INTEGRAR LOS COMITÉS DE ÁREA
  - 2. NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS DE ÁREA
  - 3. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES PARA INTEGRAR COMITÉS DE ÁREA
  - 4. OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS DE ÁREA
  - 5. RETRIBUCIÓN POR LA FUNCIÓN
  
- II. FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE ÁREA**
  
- III. DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS**
  
- IV. TRATAMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO EN LOS COMITÉS DE ÁREA**

1. INGRESO DE LOS PROGRAMAS A UN DETERMINADO COMITÉ DE ÁREA
2. DESIGNACIÓN DE PARES EVALUADORES
3. PRESENTACIÓN ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE ACREDITACIÓN Y JUICIO DE ACREDITACIÓN

## V. EVALUACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE COMITÉS DE ÁREA

### I. SOBRE LOS COMITÉS DE ÁREA.

Los Comités de Área tienen por función principal la de colaborar con la Comisión Nacional de Acreditación (CNA) en el desarrollo de procesos de acreditación de programas de postgrado y de especialidades médicas y odontológicas.

La Comisión constituirá Comités de Área temáticos de acuerdo a las necesidades de los procesos de acreditación y conforme a la reglamentación respectiva.

La conformación de cada Comité de Área debe resguardar la diversidad de género, origen regional e institucional y la presencia de distintas corrientes científicas, filosóficas y metodológicas, así como asegurar la participación de académicos o profesionales de las comunidades científicas y profesionales con mayor desarrollo en las distintas áreas del conocimiento.

Cada Comité estará compuesto por un mínimo de cinco miembros y, para su funcionamiento, nombrará de entre ellos un Coordinador de Comité, el que será electo por acuerdo de la mayoría absoluta de los integrantes. Esta elección se realizará anualmente, en la primera reunión de trabajo de cada periodo. Adicionalmente, un profesional de la Secretaría Ejecutiva de la CNA actuará como Secretario Técnico.

En casos excepcionales, podrán constituirse Comités de Área Multidisciplinarios, según se explica en el acápite IV.

#### 1. Requisitos para integrar los Comités de Área

Para ingresar a un Comité de Área o para renovar la designación una vez cumplido el período, es necesario ser investigador activo con trayectoria demostrable en investigación, postgrado o especialidades médicas y odontológicas.

Además, se debe acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:



### **Requisitos Obligatorios**

- ✓ Tener al menos 10 años de ejercicio académico o profesional y ser reconocido en su área de especialidad.
- ✓ Tener formación equivalente o superior a la de los programas de postgrado o especialidades médicas y odontológicas, que sean sometidos a su análisis.
- ✓ Demostrar productividad relevante y pertinente a su área en los últimos 10 años (publicaciones, proyectos, patentes, entre otros). Los académicos deben cumplir con la orientación de productividad definida en su respectivo Comité de Área.
- ✓ Poseer experiencia activa en programas de postgrado.
- ✓ Poseer conocimiento del estado del arte de las instituciones del área de especialidad respectiva, a nivel nacional e internacional.

### **Requisito Deseable**

- ✓ Poseer experiencia en gestión académica de programas de postgrado.

## **2. Nombramiento de los miembros de los Comités de Área**

Quando sea necesario fortalecer o renovar la conformación de los Comités de Área, la Sub-Comisión de Postgrado dispondrá que se extiendan invitaciones a determinadas personas para participar de dichos Comités, resguardando las directrices indicadas en el párrafo tercero del punto I, siempre previa evaluación de los antecedentes y constatación del cumplimiento de los requisitos mencionado en el punto 1. Dicha invitación se concretará a través de una carta firmada por el/la Secretario/a Ejecutivo/a de la CNA y la decisión de incorporación debe ser ratificada por el Pleno de la Comisión.

El académico/a que aceptare la invitación, pasará a ser miembro de un Comité de Área específico y será designado en el cargo por el plazo de dos años, renovable por hasta tres periodos, de acuerdo a las evaluaciones respectivas. La designación se concretará mediante resolución y, de acuerdo a la normativa que rige el sector público, se suscribirán contratos anuales que no excedan el 31 de diciembre de cada año, sujetos a las disponibilidades presupuestarias que surjan de la Ley de Presupuesto de la Nación de cada año.

A objeto de resguardar la continuidad en las labores de los Comités, la renovación de sus integrantes se realizará de manera parcial, situación de será considerada por la Comisión al momento de determinar la renovación o no de los periodos de designación de cada uno de los miembros de los Comités.



### **3. Incompatibilidades e Inhabilidades**

Los miembros de los Comités de Área deberán suscribir una Declaración Jurada mediante la cual declaren que no incurren en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad que a continuación se detallan:

#### **A) Generales.**

Sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades de los artículos 54 y 56 del DFL N° 1-19653 -que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, denominada Normas de Probidad- esto es, no pueden acceder al cargo quienes:

- a) Tengan vigente o suscriban, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con la Comisión.
- b) Tengan litigios pendientes con la CNA, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Sean directores, o administradores, o representantes y/o socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales con la CNA.
- d) Tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente de la Comisión.
- e) Estén condenados por crimen o simple delito.
- f) Son incompatible con el ejercicio de la función, las actividades particulares que se refieran a materias específicas o casos concretos que deban ser analizados, informados o resueltos por el Comité de Área o por la Comisión.

#### **B) Específicas de la Ley 20.129.**

No pueden pertenecer a los Comités de Área quienes:

- a) Desempeñen una función directiva superior en alguna institución de educación superior, entendiéndose como función directiva superior aquella que importe atribuciones para adoptar decisiones estratégicas de carácter institucional, incluyendo entre otros a: rectores, prorectores, secretario general, vicerrectores, decanos en su caso y directores de postgrado a nivel institucional.



Asimismo, será incompatible con la participación en órganos colegiados de dirección superior, cualquiera sea su denominación, de instituciones autónomas de educación superior sujetas a procesos de acreditación, incluyendo juntas directivas, consultivas o asesoras.

- b) Quienes sean dueños, socios, directivos o desempeñen alguna labor remunerada para las agencias de acreditación autorizadas por la CNA, salvo en calidad de miembro de un consejo y/o par evaluador; en cuyo caso especial cobra relevancia la obligación de confidencialidad respecto de la información de la que tomó conocimiento con ocasión del ejercicio de su cargo.
- c) Los miembros de los Comités de Área no podrán participar de las sesiones y discusiones que se refieran a la evaluación de programas que hubieren cursado o que dependan de instituciones con las que mantengan algún tipo de relación contractual, directiva o de propiedad, como tampoco en aquellas con las que hubiese tenido alguno de estos vínculos, hasta transcurrido seis meses desde que éste hubiese terminado.
- d) De igual forma, deberán inhabilitarse cuando sean cónyuges, convivientes civiles o tengan parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con personas, que por sí o a través de otras personas naturales o jurídicas, tengan tales vínculos o desempeñen labores directamente relacionadas con los procesos de acreditación en curso.

Cuando se configure algún tipo de inhabilidad o se produzca algún hecho que reste imparcialidad, el integrante del Comité de Área involucrado deberá informarlo de inmediato e inhabilitarse de participar en dicho proceso de acreditación.

Los miembros de los Comités de Área tendrán la obligación de guardar secreto total, y de no divulgar, salvo expresa autorización de la Comisión, cualquier información, datos, sistemas, métodos, programas y, en general, todo aspecto relacionado con información a la que tenga acceso en el ejercicio de su labor. Asimismo, dichos antecedentes no podrán ser utilizados en beneficio propio o de terceros.

Los miembros de los Comités de Área estarán obligados a ejercer, en relación a sus funciones, un adecuado control de todo el material de información y de datos a objeto de que no sean usados en forma alguna, como también, evitar que sean copiados o reproducidos en todo o parte por terceras personas extrañas a la Comisión.

La violación a las obligaciones de guardar secreto y no divulgación significa incumplimiento grave, lo que podrá dar lugar a la decisión de la Comisión de ponerle término anticipado a la designación en el Comité de Área respectivo.



#### **4. Obligaciones de los miembros de los Comités de Área**

El aceptar formar parte de un Comité de Área implica asumir las siguientes obligaciones:

- ✓ Asistir a las sesiones del Comité de Área a las que sea convocado.
- ✓ Respetar los plazos que la Comisión ha determinado para el desarrollo las actividades de los Comités.
- ✓ Mantener un permanente contacto y comunicación con la Secretaría Ejecutiva de la CNA a través del Secretario Técnico.
- ✓ Asistir a reuniones de trabajo que sean convocadas por la Secretaría Ejecutiva con el objeto de analizar temáticas pertinentes que no se asocien a procesos de acreditación específicos.
- ✓ Tomar conocimiento de que, para determinar la renovación del período de designación, la Comisión evaluará si se mantienen los requisitos necesarios para ser parte de un Comité de Área.

#### **5. Retribución por la Función**

La Comisión convocará a los Comités de Área en el marco de los procesos de acreditación de programas de postgrado, especialidades médicas y odontológicas, que se presenten en las áreas que les son propias a cada uno de ellos. En todo caso, deberán sesionar, al menos, 2 veces en un año calendario.

La asistencia de los miembros de los Comités de Área a cada una de las sesiones tiene asociado el pago de honorarios. El miembro del Comité de Área que sea designado Coordinador del Comité percibirá un monto adicional. A su vez, cualquier miembro encargado de la preparación y presentación de los antecedentes de un programa ante la Comisión, también recibirá un monto adicional.

Si algún miembro del Comité de Área debe ausentarse de la ciudad en la cual reside y/o del lugar donde desempeña sus labores habituales para asistir a una reunión del Comité de Área, recibirá una suma de dinero adicional para cubrir los gastos de alojamiento en caso que debiese pernoctar dentro de la ciudad donde se lleva a cabo la reunión, alimentación y transporte dentro del lugar. Los montos se establecerán en el respectivo contrato.

## **II. FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE ÁREA**

### **1. Generales**

Los miembros de los Comités de Área deberán desarrollar las siguientes actividades:



- i. Analizar toda la información generada en los procesos de acreditación y determinar, cuando sea necesario, los antecedentes adicionales que deben ser requeridos por la Secretaría Ejecutiva a los programas.
- ii. Proponer a la Secretaría Ejecutiva pares evaluadores pertinentes para el proceso de evaluación externa los diferentes programas.
- iii. Desempeñarse como Coordinador del Comité, en aquellos casos en que esta función le sea encomendada por los demás participantes del mismo. La elección del Coordinador del Comité será por acuerdo de la mayoría absoluta de sus integrantes y deberá realizarse anualmente, en la primera reunión de trabajo de cada periodo.
- iv. Asesorar a la Comisión en la definición de estándares y orientaciones de productividad específicas para la disciplina o área del conocimiento.
- v. Colaborar en todos aquellos temas que la Comisión requiera y que digan relación con su ámbito de desempeño.

## 2. Específicas

### a) **Específicas del Coordinador del Comité de Área:**

- Propender a un trabajo colaborativo y velar por el correcto avance y organización de los procesos de evaluación que realiza el Comité de Área, en coordinación directa con el Secretario Técnico de la CNA.
- Conducir la revisión de materiales y asegurar que todos los integrantes del Comité de Área los conozcan.
- Facilitar el consenso entre las opiniones de los integrantes del Comité de Área y asegurar que el trabajo se mantenga ajustado a los objetivos y criterios de evaluación definidos.
- Asignar funciones específicas al resto de los integrantes del Comité de Área, si es necesario.

### b) **Relator/a (Encargado/a de un Programa):**

- Verificar los antecedentes presentados por el Programa utilizando el instrumento "Evaluación Inicial del Programa" elaborado por la CNA para dicho fin.
- Analizar los antecedentes del Programa en evaluación e informar al Comité de los mismos, en función de los criterios de acreditación.
- Informar a la Comisión, a través de una exposición oral que dé cuenta de las conclusiones del Comité respecto de cada programa de postgrado sometido al proceso de acreditación, a luz de los criterios de acreditación de postgrado. Dichas conclusiones deberán basarse en el análisis del





Informe de Autoevaluación, Formulario de Antecedentes, Informes de pares evaluadores, Observaciones y la información adicional generada en cada proceso.

### III. DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS

Los Secretarios Técnicos de los Comité de Área (Encargado(a) del Comité de Área-CNA), son profesionales de CNA, que tiene por función:

- Convocar, planificar, coordinar y preparar materiales para las sesiones de trabajo del Comité de Área.
- Apoyar técnicamente al Comité de Área en materias que digan relación con la interpretación de los criterios de evaluación, los procedimientos y los instrumentos aplicados en estos procesos.
- Llevar registro de contacto, asistencia, presentación de relatorías u otros correspondientes al trabajo del comité.
- Gestionar los procesos de acreditación en el marco de los programas correspondientes al Comité de Área:
  - Contactar a los evaluadores externos (invitación al registro de pares, invitación a evaluar un programa, recepción de informes, otros).
  - Realizar una evaluación previa de los CV considerando la pertinencia del evaluador además de detectar inhabilidades, en el contexto de propuesta de pares evaluadores.
  - Participar en las visitas de evaluación a los programas de postgrado en calidad de ministros de fe.
  - Mantener contacto con los programas de postgrado, respecto de la solicitud y envío de información adicional.
  - Elaborar y revisar productos relativos al proceso de evaluación externa (programas de visita, informes, observaciones de la institución, relatorías)  
Llevar registro de los plazos de entrega de informes, materiales complementarios u otros, a fin de informar a los Comités de Áreas y hacerles llegar la información.
  - Aportar al proceso de evaluación externa traspasando al ministro de fe la información requerida por el Comité de Área respectivo, estableciendo con claridad los requerimientos de información complementaria que puedan surgir en el proceso de evaluación que realiza dicho Comité.
  - Preparación del material correspondiente para presentación de los programas a sesión.



#### **IV. TRATAMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO EN LOS COMITÉS DE ÁREA**

##### **1. Ingreso de los programas a los Comités de Área.**

Los Comités de Área estarán organizados por disciplina y los programas que se analizan en su interior estarán relacionados con dicha disciplina.

La Secretaría Ejecutiva, en función de los antecedentes presentados por el Programa que se somete a proceso de acreditación, designará el Comité de Área pertinente.

Para tal designación se considerará:

- Facultad/Escuela/Departamento del que depende el Programa.
- Líneas de Investigación.
- Asignaturas.
- Comité de Área que realizó la evaluación anterior, si hubiese.

En aquellos casos en que los programas incorporen más de una disciplina, se solicitará a la Sub-Comisión de Postgrado que determine el Comité de Área al que debe ingresar o, determinará la constitución de un Comité Interdisciplinario, el cual estará integrado por, al menos, cuatro miembros seleccionados entre los integrantes de los Comités ya establecidos, en coherencia con las características del programa.



##### **2. Designación de Pares Evaluadores**

Los Comités de Área propondrán a la Secretaría Ejecutiva pares evaluadores para la evaluación de los programas de postgrado y/o especialidades del área de la salud.

La CNA designará, en consulta con la institución del programa que se acredita, a la/s persona/s natural/es que actuará/n como par/es evaluador/es en un determinado proceso de acreditación de postgrado y/o especialidades del área de la salud, de entre aquellas que figuren en el registro de pares de la CNA. Sin perjuicio de lo anterior, el programa a ser evaluado tendrá derecho a vetar a uno o los dos pares propuestos, sin expresión de causa, hasta por dos veces. En caso de agotar esos vetos, será la Comisión quien designará al/los evaluador/es.

##### **3. Presentación ante la Comisión Nacional de Acreditación y Juicio de Acreditación**

El Informe de Autoevaluación, Formulario de Solicitud de Acreditación, informe(s) de evaluación externa, observaciones del programa e información adicional

recogida durante la visita, ingresarán al Comité de Área correspondiente. Sobre la base de la totalidad de los antecedentes disponibles, el integrante de dicho Comité de Área designado previamente como encargado del programa, presentará el caso, en primera instancia al interior del propio Comité de Área para que todos sus integrantes consensuen los contenidos de la presentación, para posteriormente presentarlos ante el pleno de la Comisión para la toma de decisión.

La totalidad de los antecedentes considerados en el análisis deben ser expuestos por el relator del programa, a través de una relatoría que incorpora la opinión del Comité de Área referente a cada uno de los criterios de evaluación y el juicio global respecto del programa en proceso de acreditación. En este sentido las conclusiones y juicios del Comité de Área deben tener las siguientes características:

- Deben reflejar la opinión de todos los miembros del Comité de Área y no estar basados sólo en la opinión personal del relator.
- Deben constituir un juicio global sobre el programa que identifique las principales fortalezas y debilidades jerarquizadas por importancia.
- Las conclusiones y juicios presentados deben estar fundamentados y respaldados en todos los antecedentes que están disponibles (evidencias).
- Debe existir congruencia entre los distintos contenidos expuestos, con el objeto de resguardar la consistencia de la relatoría.

Para la elaboración de la relatoría se debe seguir el Protocolo de Presentación de Relatorías donde se muestra el modelo de relatoría estructurado por la CNA para tales efectos, respetando los contenidos y orden que en éste se proponen. Asimismo, se debe considerar un tiempo de exposición de 20 a 30 minutos, sin exceder este límite, el cual puede ser modificado según las necesidades de la Comisión.

Las responsabilidades del Comité de Área con el proceso de evaluación de los programas concluyen con la presentación de las relatorías respectivas ante la Comisión.

Una vez presentado el programa y ponderados todos los antecedentes disponibles, la Comisión emitirá el juicio de acreditación correspondiente.

Una vez comunicado el resultado de acreditación al programa, este será informado al Comité de Área respectivo.

## V. SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÁREA

El Secretario Técnico de cada comité realizará, anualmente, un resumen de las actividades de los Comité de Área, así como de cada uno de sus integrantes – incluyendo los casos especiales en que alguien, por motivos personales, no pueda




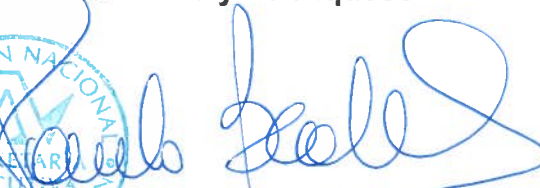
asistir regularmente a las reuniones a las que sea convocado-, el que será puesto a disposición del propio Comité, de la Secretaría Ejecutiva y de la Comisión.

Cada año, los integrantes de los Comités de Área deberán actualizar sus antecedentes en el marco del periodo contractual respectivo.

A partir de la vigencia del presente reglamento y, con el fin de resguardar la continuidad en el trabajo de los Comités, la Comisión resolverá la situación de aquellas personas que actualmente forman parte de los distintos Comité de Área, pudiendo renovar su participación. Para tales efectos, cada integrante de Comité de Área deberá completar y actualizar sus antecedentes en el Formato de Currículum que dispone la Comisión Nacional de Acreditación.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** A contar de la fecha de esta resolución, entra en vigencia la Guía de Funcionamiento de los Comités de Área de la Comisión Nacional de Acreditación.

**Anótese y Publíquese**



**PAULA BEALE SEPÚLVEDA  
SECRETARIA EJECUTIVA  
COMISIÓN NACIONAL DE ACREDITACIÓN**



PBSE/EC

DISTRIBUCIÓN:

- Depto. de Acreditación de Postgrado.
- Comités de Área de la CNA
- Archivo

FOLIO OFICINA DE PARTES  
FOLIO SECRETARÍA  
OTRO

Sur 000542

FECHA DE INGRESO

25-01-2017

TRAMITACIÓN

URGENTE  NORMAL

**DOCUMENTACIÓN**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> PRESIDENTE                | <input type="checkbox"/> SU CONOCIMIENTO                    |
| <input type="checkbox"/> SECRETARIA EJECUTIVA      | <input type="checkbox"/> PROPONER RESPUESTA                 |
| <input type="checkbox"/> ASISTENTE COMISIÓN        | <input type="checkbox"/> PARA QUE UD. LO TRATE              |
| <input checked="" type="checkbox"/> FISCALÍA       | <input type="checkbox"/> REUNIR ANTECEDENTES E INFORMAR     |
| <input type="checkbox"/> A. INSTITUCIONAL          | <input type="checkbox"/> CONVERSAR CONMIGO                  |
| <input type="checkbox"/> A. PREGRADO Y AGENCIAS    | <input type="checkbox"/> CONFORME A LO SOLICITADO           |
| <input checked="" type="checkbox"/> A. POSTGRADO   | <input type="checkbox"/> TRÁMITE CORRESPONDIENTE            |
| <input type="checkbox"/> COMUNICACIONES            | <input type="checkbox"/> SU OPINIÓN Y PROPOSICIÓN           |
| <input type="checkbox"/> ÁREA ESTUDIOS             | <input type="checkbox"/> CONFORME A NOTA DEL SR. PRESIDENTE |
| <input type="checkbox"/> DAF                       | <input type="checkbox"/> CORREGIR                           |
| <input type="checkbox"/> LOGÍSTICA Y PLANIFICACIÓN | <input type="checkbox"/> DESPACHAR                          |
| <input type="checkbox"/> CONTROL INTERNO           | <input type="checkbox"/> ARCHIVAR                           |
| <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN                 | <input type="checkbox"/> ELIMINAR                           |
|  | <input type="checkbox"/> DENUNCIA                           |

Claudio, vols que te devuelva el original?

Drímelo, pero distribuir a los distintos ea.



PAULA BEALE SEPÚLVEDA  
Secretaría Ejecutiva  
Comisión Nacional de Acreditación