**XXX (nombre de empresa) ha obtenido la acreditación de ENAC para XXX (actividad acreditada)**

**Ciudad, día, mes y año- XX (nombre de la empresa) ha obtenido la acreditación de la** [**Entidad Nacional de Acreditación**](http://www.enac.es)**, ENAC, para XX (actividad concreta para la que se ha sido acreditado). Al superar con éxito la evaluación de ENAC y obtener la acreditación, ha demostrado actuar de manera imparcial y disponer de solvencia técnica para ofrecer este servicio.**

**Se puede incluir, por ejemplo, más información sobre la actividad acreditada, así como su aplicación o importancia en los diferentes sectores en los que aplique.**

La validación y/o verificación consiste enconfirmar por un tercero la fiabilidad de determinada información que puede estar contenida en declaraciones, informes, reportes, memorias**,** etc., a través de la obtención y recopilación de pruebas o evidencias objetivas que le den respaldo. Así, el valor añadido de las actividades verificación y/o validación es **aportar una seguridad añadida y confianza al usuario de la información declarada, como administraciones, consumidores, propietarios de esquemas, fabricantes u otras partes interesadas**.

En este sentido, la acreditación de ENAC en base a la norma internacional UNE-EN ISO/IEC 17029 es una herramienta fundamental para demostrar que disponemos de procesos de evaluación y decisión fiables y que son realizados por personal competente e imparcial, con la capacidad técnica para evaluar la declaración del titular.

Con ello, la información aportada será percibida por el mercado como fiable y verosímil (en el caso de validaciones) y veraz (en el caso de verificaciones), aportando confianza y reconocimiento a XX (clientes del acreditado y su área de actividad).

Asimismo, aportaremos a las empresas beneficios en términos de ahorro y eficiencia, ya que reduciremos la posibilidad de que un mismo servicio se vea sometido a evaluaciones redundantes.

Esta acreditación también facilitará a nuestros clientes el acceso a compras públicas, ya que la acreditación se prima cada vez más en los pliegos de contratación pública. Por último, nuestros informes de verificación y validación contarán con el reconocimiento en los mercados internacionales, ya que la acreditación de ENAC es aceptada y reconocida en más de 100 países.

**Se puede incluir una declaración de un responsable destacado de la compañía sobre el valor que aportan al mercado los nuevos servicios acreditados**

**DATOS DE CONTACTO PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

* Persona de contacto:
* Email:
* Teléfono:
* Añadir, si es de interés, perfiles de redes sociales

**RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE CONTENIDOS**

PUEDEN APLICAR ESTAS RECOMENDACIONES AQUELLAS ENTIDADES QUE NO DISPONGAN DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN O PROFESIONALES DEDICADOS A ESTA ACTIVIDAD

* En el titular se recomienda hacer mención a la actividad o servicio objeto de la noticia, haciendo referencia, siempre que sea posible, a las palabras “acreditación” y “ENAC. Se recomienda que sea lo más corto posible.
* La entradilla debe resumir la noticia: contar brevemente la idea principal del texto, resaltando los aspectos fundamentales, lo que tiene de novedad, el valor que aporta o la utilidad de la actividad acreditada.
* Contextualizar la información en su segmento de actividad, (antecedentes; si es una actividad desarrollada para la administración o para un esquema concreto…).
* Conviene no ser muy extensos en el contenido de la noticia (lo ideal son 4 ó 5 párrafos como máximo).
* Es interesante aportar información sobre el proceso de acreditación superado por la entidad, así como las garantías que los servicios acreditados aportan en cuanto a competencia técnica demostrada a una tercera parte independiente.
* Es importante incluir los datos de contacto para los medios de comunicación con el fin de que puedan contactar para resolver dudas o ampliar información.
* Es conveniente incluir en el texto, cuando se cite la primera vez a la entidad acreditada y a ENAC el enlace a sus páginas web para contextualizar la información.
* Puede ayudar, cuando sea posible, adjuntar en el envío una imagen alusiva a la información que se difunde.
* Resaltar en negrita las ideas principales de la nota: la actividad que se acredita, lo que tiene de novedoso, el valor que aporta o la utilidad de la actividad acreditada o lo más significativo de la declaración, si se incluye.