



<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN</b>	Código N°: ECA-MP-P01	Páginas: 1 de 12
	Fecha emisión: 2019.11.06	Versión: 04
<b>GENERALIDADES</b>		Fecha de entrada en vigencia: 2019.11.06

## TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO .....	1
2	ALCANCE .....	1
3	DEFINICIONES.....	1
4	ABREVIATURAS .....	75
5	PROCESO GENERAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.....	87
6	INDICACIONES GENERALES.....	87
7	AMPLIACIÓN DEL ALCANCE DE ACREDITACIÓN .....	98
8	REDUCCIÓN DEL ALCANCE DE ACREDITACIÓN O RENUNCIA A LA ACREDITACIÓN ..	108
9	SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA ACREDITACIÓN .....	109
10	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OEC ACREDITADOS.....	109
11	TARIFAS.....	119
12	CONFIDENCIALIDAD.....	1140
13	DIRECTORIO DE OEC ACREDITADOS.....	1140
14	IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS .....	1140
15	TRANSITORIO.....	1214

### 1 OBJETIVO

Este manual de procedimientos establece los lineamientos para realizar el proceso de evaluación y acreditación del Ente Costarricense de Acreditación (ECA) para los Organismos de la Evaluación de la Conformidad (OEC).

### 2 ALCANCE

Aplica a todos los OEC acreditados o en proceso, ubicados en Costa Rica o en otros países interesados y a todo el personal involucrado en el proceso de evaluación y acreditación.

### 3 DEFINICIONES

- **Aceptación de un esquema de evaluación de la conformidad:** Confirmación por el ECA de la idoneidad de los requisitos que se utilizarán para acreditar a los organismos de certificación que participan en el esquema de evaluación de la conformidad y el cumplimiento con los requisitos del punto 4 del presente documento.
- **Acreditación:** atestación de tercera parte relativa a un organismo de evaluación de la conformidad que manifiesta la demostración formal de su competencia para llevar a cabo tareas específicas de evaluación de la conformidad.
- **Actividades clave para todo tipo de OEC:** Ejecución de las actividades de evaluación de la

Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de entrada en vigencia:
Coordinador Secretaría de Acreditación de Laboratorios	Directora Técnica	Gerente	2019.11.06, publicado en el diario oficial la Gaceta # 198 del 2019.10.18

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en [www.eca.or.cr](http://www.eca.or.cr) antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P01	Páginas: 2 de 12
	Fecha emisión: 2019.11.06	Versión: 04
<b>GENERALIDADES</b>	Fecha de entrada en vigencia: 2019.11.06	

conformidad o dentro del alcance a acreditar o acreditado. Por Ejemplo Formulación y aprobación de políticas; desarrollo y aprobación de los procesos y procedimientos necesarios para la operación de los sistemas de gestión y esquemas de la evaluación de la conformidad, incluyendo los requisitos para la selección y nombramiento de las personas que realizan la actividad de la evaluación de la conformidad; revisión de las solicitudes y de los acuerdos contractuales asociados con la evaluación, decisión sobre las actividades de evaluación de la conformidad, procesos para la resolución de las apelaciones y quejas.

- **Actividades de Evaluación de la Conformidad:** Son las actividades realizadas por un organismo de evaluación de la conformidad al evaluar la conformidad, dentro de las cuales se incluyen: Ensayos (análisis clínicos/médicos); Calibración, Ensayos de Aptitud, Producción de Materiales de Referencia, Inspección, Certificación de Producto, Certificación de Sistemas de Gestión, Certificación de Personas y Validación y Verificación de gases de efecto invernadero.
- **Actividad de acreditación:** Tarea operativa individual del proceso de acreditación, por ejemplo: revisión de la solicitud, asignación de equipos evaluadores, revisión documental, evaluación, revisión de informes, toma de decisión y gestión de esquemas de acreditación.
- **Admisibilidad:** Que puede admitirse. Calidad de que el acto presentado por el accionante ante la Administración es efectuado conforme a derecho (cumple tiempo, forma, requisitos y materia) para ser recibido y atendido por la autoridad ante la cual se presenta.
- **Admisibilidad de la solicitud:** Es el nombramiento en firme del Equipo Evaluador designado para realizar las evaluaciones iniciales y de ampliaciones al OEC solicitante dentro de un alcance de acreditación específico.
- **Agotamiento de la vía administrativa:** Situación jurídico-procesal que consiste en el cumplimiento por parte del accionante de todas las gestiones y recursos establecidos por la Administración, para lograr una pretensión que le ha sido denegada. Una vez agotada la vía administrativa no procede tramitar más gestiones referentes a un proceso en Sede Administrativa pues ya han sido agotadas todas las instancias. El agotamiento de la vía administrativa se produce cuando el jerarca de la entidad (o bien, quien disponga la normativa) dicta una resolución (acto administrativo) que resuelve definitivamente un recurso de apelación o revocatoria según el acto que corresponda.
- **Alcance de acreditación:** Actividades específicas de evaluación de la conformidad para las que se pretende o se ha otorgado la acreditación.
- 
- **Ampliar la acreditación:** adición de actividades de evaluación de la conformidad al alcance de la acreditación.
- **Archivo de Expediente:** Se entiende por archivar el expediente, que antes de realizar el archivo se debe llevar a la comisión de acreditación, para tomar la decisión.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P01	Páginas: 3 de 12
	Fecha emisión: 2019.11.06	Versión: 04
<b>GENERALIDADES</b>	Fecha de entrada en vigencia: 2019.11.06	

- **Ampliación del alcance de la acreditación:** Proceso que se realiza para añadir actividades de evaluación de la conformidad al alcance acreditado de un OEC, por ejemplo: nuevos métodos de ensayos, análisis, calibraciones, nuevas inspecciones, nuevos sectores, nuevos productos, procesos o servicios, nuevas áreas o cambios en los métodos acreditados que impliquen la incorporación de nuevos principios de medición, inspección o evaluación de la conformidad.
- **Cambio significativo:** Cambios que presentan los OEC pertinentes a su acreditación y que podrían referirse a:
  - su situación legal, comercial, de propiedad, u organizacional;
  - la organización, la alta dirección y el personal clave;
  - los recursos y ubicaciones;
  - el alcance de la acreditación;
  - otros asuntos que puedan afectar a la capacidad del organismo de evaluación de la conformidad para cumplir sus requisitos de acreditación.
- **Caso Fortuito:** Hecho humano, de carácter imprevisible que, a pesar de haber actuado con la diligencia debida, imposibilite total o parcialmente a alguna de las Partes para cumplir con las obligaciones establecidas en el presente contrato. Tales como ataques informáticos, incendios, vandalismo, conmoción civil, revolución, sabotaje, entre otros. Quedan excluidos los sucesos o hechos que si se pueden evitar y aquellos producidos por la negligencia, impericia o culpa.
- **Ciclo de acreditación:** Se entiende por ciclo de acreditación, el periodo comprendido desde la decisión de otorgar la acreditación y la decisión después de la reevaluación El ciclo de evaluación comprende: Seguimiento 1, Seguimiento 2 y Seguimiento 3 y a la reevaluación.
- **Comisión de Acreditación:** Encargados de acreditar en las áreas de competencia del ECA.
- **Consultoría:** participación en cualquiera de las actividades de un organismo de evaluación de la conformidad sujeto a acreditación.
- **Criterios de acreditación:** Corresponde a todos los documentos normativos contra los cuáles se evalúa la conformidad del sistema de gestión del OEC: Normas de acreditación u obligatorias dentro del esquema; procedimientos, requisitos o criterios del ECA; contratos y/o reglamentos de la autoridad reguladora; documentos internos o externos del sistema de gestión del OEC.
- **Decisión de la acreditación:** decisión sobre otorgar, mantener, ampliar, reducir, suspender y retirar la acreditación.
- **Dueño de esquema:** El dueño de esquema es una organización identificable que ha establecido un esquema de evaluación de la conformidad y que es responsable por el diseño del esquema de evaluación de la conformidad.  
Ejemplos de dueños de esquemas:
  - Organismos gubernamentales
  - Institutos de normalización
  - OEC
  - Organizaciones que utilizan los servicios de un OEC.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P01	Páginas: 4 de 12
	Fecha emisión: 2019.11.06	Versión: 04
<b>GENERALIDADES</b>	Fecha de entrada en vigencia: 2019.11.06	

- Organizaciones que compran o venden productos sujetos a actividades de evaluación de la conformidad.
  - Fabricantes o sus asociaciones que hayan establecido su propio esquema de evaluación de la conformidad.
- Los organismos de acreditación no pueden ser dueños de esquemas.

- **Esquema de Acreditación:** Reglas y procesos relativos a la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad para los que aplican los mismos requisitos. Ejemplos de requisitos de esquemas de acreditación: Normas Internacionales ISO/IEC 17020, la serie ISO/IEC 17021, ISO/IEC 17025, ISO/IEC 17024, ISO 17034, ISO/IEC 17043, ISO/IEC 17065, ISO 15189 e ISO 14065.
- **Esquema de evaluación de la conformidad:** Conjunto de normas y reglas aplicables para una determinada actividad de acreditación.
- **Esquema de evaluación de la conformidad (EEC):** Un esquema de evaluación de la conformidad, es un documento con una serie de requisitos documentados y disponible al público que establece lo siguiente:
  - El objeto de la evaluación de la conformidad (por ej. producto, proceso, servicio, sistema, persona que debe evaluarse para la conformidad.)
  - Los requisitos contra los cuales se debe evaluar la conformidad.
  - El mecanismo por el cual se determina la conformidad (por ej. ensayo, inspección o auditoría y cualquier otra actividad de soporte que asegure conformidad)
  - Cualquier requisito establecido por el dueño del esquema en los esquemas de evaluación de la conformidad.
  - Cualquier solicitud específica o interpretación de la norma ISO/IEC 17011, si corresponde.
- **Requisitos específicos del esquema para los organismos de acreditación:** Se refiere a aplicaciones específicas de cualquiera de los requisitos de ISO/IEC 17011 para un EEC particular, establecidas por el dueño del esquema (ejemplo criterios para calificar evaluadores, contenidos más precisos de los informes de evaluación, etc.).
- **Evaluación:** proceso realizado por un organismo de acreditación para determinar la competencia de un organismo de evaluación de la conformidad, basado en normas y/u otros documentos normativos, y para un alcance de acreditación definido.
- **Evaluación remota:** evaluación de la ubicación física o sitio virtual de un organismo de evaluación de la conformidad, usando medios electrónicos.
- **Evaluador:** persona designada por un organismo de acreditación para ejecutar, sola o como parte de un equipo de evaluación, una evaluación de un organismo de evaluación de la conformidad.
- **Experto técnico:** persona designada por un organismo de acreditación, que trabaja bajo la responsabilidad de un evaluador, que proporciona conocimientos específicos o pericia respecto al alcance de la acreditación a evaluar y que no evalúa de manera independiente.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P01	Páginas: 5 de 12
	Fecha emisión: 2019.11.06	Versión: 04
<b>GENERALIDADES</b>	Fecha de entrada en vigencia: 2019.11.06	

- **Fuerza mayor:** Hecho de la naturaleza que no puede preverse o que, previsto, no puede evitarse. Ciertos hechos pueden ser citados como típicos de fuerza mayor, por ejemplo, los fenómenos atmosféricos y naturales.
- **Herramientas tecnológicas e informáticas:** dispositivos tecnológicos utilizados para efectuar la transmisión bidireccional de video, audio, documentación, datos y evidencias, todo en tiempo real, por ejemplo: Webex, Webex Training, LifeSize, Skype, entre otros.
- **Imparcialidad:** presencia de objetividad.
- **Informe Final de Evaluación:** Informe de resultados de la evaluación in situ, revisado por la secretaria de acreditación.
- **Líder del equipo:** evaluador al que se le asigna la responsabilidad general de la gestión de una evaluación.
- **Mantener la acreditación:** confirmación de la continuidad de la acreditación para un alcance definido.
- **Organismo de acreditación:** organismo con autoridad, que lleva a cabo la acreditación.
- **Otorgar la acreditación:** concesión de acreditación para un alcance de acreditación definido.
- **Parte interesada:** persona u organización con un interés directo o indirecto en la acreditación
- **Personal del organismo de acreditación:** individuos internos o externos que realizan actividades en nombre del organismo de acreditación.
- **Plan de evaluación:** descripción de las actividades y de los detalles acordados de una evaluación.
- **Proceso de acreditación:** actividades desde la solicitud hasta el otorgamiento y el mantenimiento de la acreditación según se define en el esquema de acreditación.
- **Programa de evaluación:** conjunto de evaluaciones coherente con el esquema de acreditación específico que el organismo de acreditación desempeña sobre un organismo de evaluación de la conformidad específico durante un ciclo de acreditación.
- **Queja:** expresión de insatisfacción, diferente de la apelación, presentada por una persona u organización a un organismo de acreditación, relacionada con las actividades de dicho organismo de acreditación o de un organismo de evaluación de la conformidad acreditado, para el que se espera una respuesta.
- **Recusación:** es el derecho que tienen los interesados de obtener la no intervención de un funcionario o autoridad en un procedimiento, cuando concurren los motivos que determina el Código Procesal Civil.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P01	Páginas: 6 de 12
	Fecha emisión: 2019.11.06	Versión: 04
<b>GENERALIDADES</b>	Fecha de entrada en vigencia: 2019.11.06	

- **Recurso:** Es el medio para impugnar un acto y se dirige a quien lo emitió o al superior jerárquico o a quien tenga la posibilidad de modificar o sanear el acto.
- **Recurso de Apelación en Subsidio:** El recurso de apelación es aquél que se presenta conjuntamente con el recurso de revocatoria ante el órgano que realizó el acto y es resuelto por el Jerarca.
- **Recurso de Revocatoria:** El recurso de revocatoria (reconsideración) es aquél que se presenta ante el órgano que realizó el acto, el administrado lo presenta cuando no está de acuerdo con la decisión final que tomó ese órgano.
- **Reducir la acreditación:** cancelación de parte del alcance de la acreditación.
- **Reevaluación:** Evaluación realizada para renovar el ciclo de acreditación y que comprende la evaluación de todos los requisitos aplicables del esquema de acreditación.
- **Requisitos:** específicos del esquema para los organismos de acreditación: Se refiere a aplicaciones específicas de cualquiera de los requisitos de ISO/IEC 17011 para un EEC particular, establecidas por el dueño del esquema (ejemplo criterios para calificar evaluadores, contenidos más precisos de los informes de evaluación, etc.
- **Retirar la acreditación:** anulación de la acreditación para todo su alcance.
- **Secretaría de acreditación:** Encargadas de dar apoyo técnico a la comisión de Acreditación.
- **Seguimiento:** Evaluación de una muestra del alcance acreditado o parte de la norma de acreditación, para asegurar que los OEC mantienen su competencia técnica y continúan cumpliendo con los requisitos por los cuales les fue otorgada la acreditación. También conocido como vigilancia. Los seguimientos se realizan de manera anual.
- **Solicitud:** Formulario que puede ser utilizado para solicitar acreditación inicial o ampliación del alcance de acreditación. El ECA posee formulario de solicitud para: Laboratorio de Ensayo, Laboratorio de Calibración, Organismo de Inspección, Organismo de Certificación de Producto, Organismo de Certificación de Personas, Organismo de Certificación de Sistemas de Gestión, Organismo Validador/Verificador, Proveedores de ensayo de actitud y Laboratorio Clínico.
- **Suspender la acreditación:** establecimiento de restricciones temporales en todo o parte del alcance de la acreditación.
- **Técnica de evaluación:** método usado por un organismo de acreditación para desempeñar una evaluación.
- **Testificación:** observación por parte del organismo de acreditación.
- **Visitas no anunciadas:** Evaluación que se lleva a cabo sin notificación previa de la fecha en las instalaciones del OEC, producto de la fiscalización que realiza el ECA.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P01	Páginas: 7 de 12
	Fecha emisión: 2019.11.06	Versión: 04
<b>GENERALIDADES</b>	Fecha de entrada en vigencia: 2019.11.06	

#### 4 ABREVIATURAS

- **CEE:** Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos del ECA.
- **ECA:** Ente Costarricense de Acreditación.
- **GEI:** Gases de Efecto Invernadero.
- **OC:** Organismo de certificación.
- **OEC:** Organismos de Evaluación de la Conformidad.
- **OVV:** Organismo validador/verificador de gases de efecto invernadero.
- **VAC:** Verificación de Acciones Correctivas.
- **PAC:** Plan de acciones correctivas.
- **OCSG:** Organismos de Certificación de Sistemas de Gestión
- **OCP:** Organismos de Certificación de Producto
- **OCH:** Organismos de Certificación de Personas
- **OI:** Organismo de Inspección
- **LC:** Laboratorio de Calibración.
- **LE:** Laboratorio de Ensayo
- **LM:** Laboratorio Clínico
- **SAC:** Secretaría de Acreditación de Organismo de Certificación
- **SAL:** Secretaría de Acreditación de Laboratorios
- **SAI:** Secretaría de Acreditación de Organismos de Inspección
- **SAVV:** Secretaría de Acreditación de OVV/GEI
- **SACLI:** Secretaría de Acreditación de Laboratorios Clínicos
- **LOG:** Unidad de Logística
- **GC:** Gestoría de calidad.
- **CA:** Comisión de acreditación



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P01	Páginas: 8 de 12
	Fecha emisión: 2019.11.06	Versión: 04
<b>GENERALIDADES</b>	Fecha de entrada en vigencia: 2019.11.06	

- **CAI:** Comité Asesor de Inspección
- **CAL:** Comité Asesor de Laboratorios de ensayo y calibración
- **CACLI:** Comité Asesor de laboratorios Clínicos
- **CACI:** Comité Asesor de inocuidad alimentaria
- **CAC:** Comité Asesor de Certificación
- **CAVV:** Comité Asesor de Validadores / verificadores

## 5 PROCESO GENERAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

- 5.1 El proceso general de evaluación y acreditación se realiza en las siguientes etapas:
- I. Solicitud de acreditación y análisis de recursos, aplica para evaluaciones iniciales y ampliaciones.
  - II. Admisibilidad de la solicitud, aplica para evaluaciones iniciales y ampliaciones.
  - III. Evaluación documental e *in situ*, aplica para todo tipo de evaluación.
  - IV. Actividades posteriores a la evaluación, aplica para todo tipo de evaluación
  - V. Toma de decisión, aplica para procesos iniciales, ampliaciones, seguimientos, reevaluaciones y procesos de investigación.

## 6 INDICACIONES GENERALES

6.1 Los OEC pueden solicitar la acreditación como:

- a. Laboratorio de Ensayo.
- b. Laboratorio de Calibración.
- c. Laboratorio Clínico.
- d. Organismo de Certificación de Sistemas de Gestión.
- e. Organismo de Certificación de Producto.
- f. Organismo de Certificación de Personas.
- g. Organismo de Inspección.
- h. Organismo de Validación/Verificación.
- i. Proveedores de ensayos de aptitud.

6.2 La acreditación inicial se otorga desde la fecha en que se toma la decisión por parte de la Comisión de Acreditación, por un período indefinido y está sujeta a las evaluaciones anuales de seguimiento y a las visitas de reevaluación cada 4 años, de acuerdo a los procedimientos de evaluación y acreditación de ECA. Esta acreditación se considera vigente siempre que se demuestre que el OEC cumple con los requisitos de las normas y demás criterios de acreditación establecidos por ECA.

6.3 Cuando el OEC lo requiera, el ECA emitirá constancias del estado de la acreditación; éstas pueden requerirse para la participación en licitaciones u otras actividades derivadas de procesos de contratación, siempre y cuando se soliciten con al menos 3 días hábiles de anticipación y el

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en [www.eca.or.cr](http://www.eca.or.cr) antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P01	Páginas: 9 de 12
	Fecha emisión: 2019.11.06	Versión: 04
<b>GENERALIDADES</b>	Fecha de entrada en vigencia: 2019.11.06	

OEC se encuentre al día en sus compromisos financieros con el ECA.

a) En caso de que el OEC tenga deudas por servicios de evaluación y acreditación con el ECA, el proceso de acreditación no podrá iniciar hasta tanto hayan sido canceladas. En cualquier momento del proceso de evaluación y acreditación, si alguno de los servicios de evaluación y acreditación brindados por parte del ECA, no son cancelados por parte del OEC, el ECA tiene la potestad de archivar definitivamente el expediente o suspender la acreditación. Conforme a lo estipulado ECA-MC-MA-P03 Procedimiento de cobro y ECA-MC-P16 Procedimiento para el cumplimiento del debido proceso en el Ente Costarricense de Acreditación. Las notificaciones a los OEC respecto al proceso de evaluación y acreditación se realizarán al correo electrónico proporcionado como medio oficial en el compromiso de acreditación, conforme a lo estipulado en la Ley de Notificaciones Judiciales, (Ley 8687).

6.4 Cuando el OEC desee suspender el proceso de acreditación o evaluación debe cancelar al ECA los servicios proporcionales hasta la fecha de suspensión o retiro. Conforme a lo estipulado ECA-MC-MA-P03 Procedimiento de cobro.

## **7 AMPLIACIÓN DEL ALCANCE DE ACREDITACIÓN**

7.1 Los OEC acreditados pueden solicitar la ampliación del alcance de su acreditación, por medio del formulario de solicitud correspondiente.

7.2 Las evaluaciones de ampliación se pueden llevar a cabo junto con las evaluaciones de seguimiento o reevaluación. El OEC debería presentar la solicitud como mínimo 3 meses antes de la fecha de evaluación de seguimiento o reevaluación, de lo contrario ECA no puede garantizar que los procesos se realicen en conjunto, esto debido a que se deben ejecutar todas las actividades del proceso de admisibilidad de la solicitud y de la etapa de coordinación de la evaluación, que requieren tiempo y que entre otras cosas incluyen: la revisión de la solicitud, el análisis de recursos por parte del Comité Asesor respectivo, coordinar con el equipo evaluador para que se realice la evaluación documental previo a la evaluación, entre otros aspectos.

7.3 Conforme a la normativa nacional e internacional, así como a los procedimientos establecidos, corresponde solicitud de ampliación sólo cuando el OEC desee ampliar:

- El mismo tipo de actividad de evaluación de la conformidad o
- Para OEC con instalaciones multisitios que desee incluir una nueva sede al alcance de acreditación y se cumpla con lo establecido en el punto 11 de este procedimiento.

7.4 El OEC debe definir claramente el alcance de acreditación para el cual solicita la ampliación en el formulario de solicitud y de manera independiente al alcance ya acreditado. Es decir, indicar únicamente las actividades de evaluación de la conformidad que se desea ampliar.

7.5 El proceso de evaluación y acreditación se lleva a cabo de igual forma como una evaluación inicial, lo que implica la presentación de una solicitud de ampliación, análisis de recursos, evaluación y toma de decisión.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P01	Páginas: 10 de 12
	Fecha emisión: 2019.11.06	Versión: 04
<b>GENERALIDADES</b>	Fecha de entrada en vigencia: 2019.11.06	

**Nota 1:** El período de vigencia de una ampliación del alcance de acreditación está en función de la acreditación vigente.

## **8 REDUCCIÓN DEL ALCANCE DE ACREDITACIÓN O RENUNCIA A LA ACREDITACIÓN**

- 8.1 El OEC acreditado puede solicitar reducir el alcance de acreditación o retirar la acreditación, por medio escrito informando las razones que le motivan a tomar esta decisión, tal y como se establece en el ECA-MC-P16 Procedimiento para el cumplimiento del debido proceso en el Ente Costarricense de Acreditación.
- 8.2 En los casos de renuncia o reducción del alcance de acreditación la Secretaría de Acreditación informa al Área Financiera-Contable para que esta revise el estado de cuenta del OEC y aquella lo presenta a la Comisión de Acreditación. Conforme a lo estipulado en el ECA-MC-MA-P03 Procedimiento de cobro.
- 8.3 La Comisión de Acreditación revisa la renuncia o reducción del alcance de acreditación y la información presentada por el Área Financiera-Contable y le solicita a la Secretaría de Acreditación proceder. Para estos casos el OEC debe devolver la documentación oficial entrega por ECA: ECA-MP-P09-F02 Compromiso de Acreditación, ECA-MP-P09-F01 Certificado de Acreditación y Alcance.
- 8.4 La Secretaría de Acreditación modifica el alcance de acreditación del OEC, la Gestoría de Calidad excluye la acreditación del ECA-MP-P09-F03 Directorio de OEC acreditado, modifica la página web ([www.eca.or.cr](http://www.eca.or.cr)) y elabora el texto a publicar en el Diario Oficial La Gaceta para aprobación.
- 8.5 La Gestoría de Calidad gestiona la publicación del texto aprobado en la Gaceta.
- 8.6 Cuando exista evidencia comprobada de comportamiento fraudulento de un Organismo de Certificación que lleve a la reducción o retiro su alcance de acreditación, el ECA debe notificar a la Secretaría de IAF. La Secretaría de IAF notificará lo anterior todos los miembros de IAF.

## **9 SUSPENSIÓN VOLUNTARIA U OBLIGATORIA DE LA ACREDITACIÓN**

- 9.1 El ECA Procederá con la suspensión voluntaria u obligatoria conforme a los estipulado en el procedimiento ECA-MC-P16 Procedimiento para el cumplimiento del debido proceso en el Ente Costarricense de Acreditación.

## **10 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OEC ACREDITADOS**

- 10.1 El OEC que solicite acreditación ante el ECA debe conocer la Ley No. 8279 Ley del Sistema Nacional para la Calidad, Reglamento de Estructura Interna y Funcionamiento del Ente Costarricense de Acreditación; y los procedimientos, criterios y políticas emitidos por el ECA.
- 10.2 Los derechos y obligaciones del OEC acreditado están definidos, según corresponda, en ECA-

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en [www.eca.or.cr](http://www.eca.or.cr) antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P01	Páginas: 11 de 12
	Fecha emisión: 2019.11.06	Versión: 04
<b>GENERALIDADES</b>	Fecha de entrada en vigencia: 2019.11.06	

MP-P09-F02 Compromiso de Acreditación y en el ECA-MP-P09-F05 Contrato para la prestación de servicios de acreditación por parte del Ente Costarricense de Acreditación al OEC, el cumplimiento de las obligaciones del OEC se verifica en las visitas de seguimiento y reevaluación.

## 11 TARIFAS

- 11.1 El ECA cobra por concepto de prestación de servicios de evaluación y acreditación mediante depósito, el cual se debe realizar en las cuentas bancarias del ECA y según tarifas establecidas por su Junta Directiva, las cuales se publican en el Diario Oficial La Gaceta y en la página web [www.eca.or.cr](http://www.eca.or.cr).
- 11.2 El OEC debe cancelar todos los costos por concepto de evaluación y acreditación. Conforme en lo estipulado en el ECA-MC-MA-P03 Procedimiento de Cobro.
- 11.3 El pago de las tarifas se realiza de acuerdo a lo establecido en el procedimiento ECA-MC-MA-P03 Procedimiento de cobro.
- 11.4 El OEC debe cancelar el costo de las evaluaciones extraordinarias en caso de queja en su contra.

## 12 CONFIDENCIALIDAD

- 12.1 Toda la información suministrada al ECA es tratada de manera confidencial. Las solicitudes que se presenten se mantienen resguardadas de forma segura y no se divulga el nombre de ningún OEC en proceso de acreditación, excepto los casos contemplados en el procedimiento ECA-MC-P01 Confidencialidad, imparcialidad y objetividad.

## 13 DIRECTORIO DE OEC ACREDITADOS

- 13.1 El ECA publica en la página web y actualiza el ECA-MP-P09-F05 Directorio de OEC Acreditados, indicando el número de acreditación, nombre del OEC, alcance de la acreditación otorgada y su vigencia, así como la ampliación, reducción del alcance de acreditación, suspensión y retiro cancelación de la acreditación.

## 14 IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

<b>Motivo:</b>	Modificación del procedimiento ECA-MP-P01
<b>Refiérase a la solicitud de elaboración o modificación del documento 2019-135</b>	
<b>Observaciones:</b> Se subrayan cambios en el documento. Apartados modificados: 3,4, 6.3 (a), 6.4, 7.2, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 10.2.	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Código N°: ECA-MP-P01	Páginas: 12 de 12
	Fecha emisión: 2019.11.06	Versión: 04
<b>GENERALIDADES</b>	Fecha de entrada en vigencia: 2019.11.06	

## 15 TRANSITORIO

No aplica.