



# INSTRUCTIVO PARA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PRESENTADA POR OEC UBICADO EN HONDURAS

Código N° :  
ECA-MP-P01-I01

Páginas:  
1 de 6

Fecha emisión:  
11.07.2014

Versión:  
01

## 1 OBJETIVO

Este instructivo establece los pasos a ejecutar por parte del ECA y el Organismo Hondureño de Acreditación (OHA) cuando un OEC ubicado en Honduras solicite acreditación ante el Ente Costarricense de Acreditación en el entretanto que el OHA desarrolle una estructura tal que pueda ofrecer los servicios de forma independiente.

## 2 ALCANCE

El presente instructivo se desarrolla dentro del marco del Convenio de Cooperación firmado por el Ministerio de Ciencia y Tecnología (MICIT) de Costa Rica y el Consejo Hondureño de Ciencia y Tecnología (COHCIT) en diciembre del 2005 en la ciudad de San José, Costa Rica y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 53 de la Ley del Sistema Nacional de la Calidad de Honduras (diario Oficial La Gaceta-Honduras 8 de julio de 2011); por tanto aplica a todos los OEC ubicados en Honduras que soliciten acreditación ante el ECA.

## 3 SECUENCIA DE PASOS

### 3.1 Trámite de solicitud de acreditación presentada por un OEC ubicado en Honduras

**3.1.1** Todo OEC que se encuentre dentro del territorio hondureño y desee solicitar acreditación o visita preliminar ante ECA debe presentar la solicitud requerida según el ECA-MC-P09 Procedimiento general de evaluación y acreditación en su versión vigente y los respectivos anexos ante el Organismo Hondureño de Acreditación (OHA).

**Nota:** Los OEC hondureños, a fin de dar cumplimiento a la legislación costarricense y para la validez legal de la documentación, deben apostillar en las instancias respectivas en Honduras los documentos legales (personería Jurídica y cedula jurídica, Escritura de Constitución, documento de creación según fuese el caso), que son parte de los anexos de la solicitud.

Estos documentos deberán presentarse en formato electrónico y físico, conjuntamente con la solicitud y sus anexos, de acuerdo al ECA-MP-P04.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de entrada en vigencia:
Directora técnica	Coordinadora Gestoría de Calidad	Gerencia	A partir de su publicación en el diario oficial la Gaceta #133 del 11.07.2014, publicado por el ECA en el SGC el 14.07.2014

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.

**3.1.2** El Organismo Hondureño de Acreditación (OHA) revisa la solicitud con base en la lista de verificación del OHA (admisibilidad Nacional) de cada área de acreditación y crea el expediente para cada solicitud asignándole un número de acuerdo con el orden de presentación, enumera sus folios en forma consecutiva y registra la solicitud en la bitácora del OHA, para lo cual OHA dispone de un tiempo máximo de 5 días hábiles.

**3.1.3** Si el Organismo Hondureño de Acreditación (OHA) determina que la solicitud NO está completa, solicita, en los siguientes 3 días hábiles, al OEC subsanar las deficiencias en un plazo máximo de 10 días hábiles. (Vuelve al punto 3.1.2).

Nota: En caso de que el OEC no subsane las deficiencias en el plazo establecido, el OHA procede al archivo definitivo del expediente. Si OHA determina que la solicitud se subsana de manera correcta, procede con el análisis de Admisibilidad Nacional Hondureña, de acuerdo al procedimiento interno de OHA vigente.

## **3.2 Admisibilidad Nacional Hondureña**

**3.2.1** EL OHA determina el cumplimiento total del OEC con respecto a las regulaciones legales hondureñas (según procedimiento establecido por OHA), caso en que otorga la Admisibilidad Nacional Hondureña y lo informa por escrito al OEC. Para lo que dispone de 5 días hábiles.

**3.2.2** Una vez otorgada la Admisibilidad Hondureña dispone de 3 días hábiles para proceder a informar la confirmación del otorgamiento de esta admisibilidad y hace el traslado de la documentación del OEC al ECA, según se establece en el punto 3.3 de este instructivo; adjuntando copia de la notificación del otorgamiento de la Admisibilidad Nacional Hondureña.

**3.2.3** Si el OHA determina que el OEC NO cumple con todas las regulaciones legales hondureñas; establece e informa por escrito al OEC en los siguientes 3 días hábiles las deficiencias que debe subsanar.

**3.2.4** El OEC debe mantener comunicación con el OHA respecto a los trámites que ejecute para subsanar estas deficiencias.

**Nota:** Si durante un periodo mayor a 20 días hábiles el OEC no establece comunicación con el OHA respecto a estos trámites, éste procede al archivo definitivo del expediente.

**3.2.5** Una vez que el OEC subsane la totalidad de dichos incumplimientos informa por escrito al OHA, aportando la respectiva evidencia.

**3.2.6** En los siguientes 5 días hábiles el OHA revisa la evidencia de cumplimiento y determina si las deficiencias están subsanadas, caso en que procede a otorgar la Admisibilidad Nacional Hondureña y lo informa por escrito en los siguientes 3 días hábiles al OEC y vuelve a 3.2.2; por el contrario si el OHA determina que aún hay incumplimiento vuelve a 3.2.3.

3.2.7 Cuando el OHA determina que la solicitud SI está completa (en base a la lista de verificación del OHA) y una vez otorgada la Admisibilidad Nacional Hondureña procede al traslado de la documentación al ECA para la realización del estudio de admisibilidad de la solicitud.

### 3.3 Traslado de documentación de OHA al ECA

3.3.1 Una vez determinado que la solicitud esta completa del OHA envía en los siguientes 3 días hábiles a la Unidad de Logística, por correo electrónico y courier, la siguiente documentación: el expediente del OEC, los anexos respectivos y la copia de la notificación del otorgamiento de la Admisibilidad Nacional Hondureña.

**Nota 1:** La Unidad de Logística de ECA le asigna número de expediente oficial diferente al asignado por OHA.

**Nota 2:** Cuando ECA realice la revisión de la documentación y si se requiere la subsanación de la solicitud o posteriores envíos de documentación; el OEC debe hacerse responsable del envío o pago respectivo.

3.3.2 Durante las siguientes etapas del proceso y posteriormente durante el tiempo que el OEC se encuentre acreditado ante el ECA, toda la información que se dirija entre el OEC y ECA y viceversa, se hará directamente entre ambos y a la vez enviar una copia de las comunicaciones para el OHA, con el fin de que OHA conozca el status del proceso para futuras orientaciones, apoyo o consultas. Este proceso se hará de la siguiente forma:

- a. Si la documentación es en físico, se deberá enviar a través de courier, correo certificado o encomienda, y deberá notificar a OHA vía correo del envío.
- b. Si la comunicación o envío de documentos es por vía electrónica: El OEC o ECA deberán enviar una copia del correo, a la coordinación de OHA.

## 4 CONSIDERACIONES

### 4.1 Sobre la logística para la evaluación in situ y para la Visita de Verificación de Acciones Correctivas VAC.

4.1.1 El OEC se encargara directamente de la adquisición del pasaje aéreo, alojamiento (hotel), y traslados internos para los miembros del equipo.

4.1.2 ECA se debe encargar en dar los respectivos viáticos a los integrantes de los equipos, en este sentido ECA prepararía una proforma de viáticos y luego se facturara con el costo de la evaluación.

4.1.3 En dichos viáticos y tomando en cuenta la hora de salida de los integrantes del equipo evaluador se incluirían desayunos, almuerzo o cena según sea el caso, lo cual será valorado por la SA respectiva. Ver anexo 2 (incluir tabla de cálculo de viáticos)

INSTRUCTIVO PARA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PRESENTADA POR OEC UBICADO EN HONDURAS	Código N° : ECA-MP-P01-I01	Páginas: 4 de 6
	Fecha emisión: 11.07.2014	Versión: 01

#### 4.2 Sobre los pagos del OEC a ECA :

- 4.2.1 El OEC cancelara los servicios por evaluación y acreditación de acuerdo a lo estipulado en los procedimientos de ECA , y tomando en cuenta lo siguiente:
- Los Pagos se podrán realizar a través de la cuenta bancaria regional de ECA. De manera inmediata, luego de efectuar el pago, el OEC deberá notificar a ECA y enviarle el comprobante respectivo por vía electrónica, con el fin de que ECA cuente con el adecuado control de los pagos.
  - ECA podrá enviar facturas y recibos de manera electrónica inicialmente y posteriormente hacer llegar por vía física los documentos originales

### 5 Anexos.

#### Anexo 1

- Listado de aspectos logísticos a considerar

#### 1.2 Aspectos logísticos a ser cubiertos por los OEC hondureños a Evaluadores o expertos que no residan en Honduras, durante los viajes para evaluación en sitio y visita VAC

Ítem Logística	Observación
Compra de pasaje aéreo	Enviar itinerario para aprobación del usuario, una vez aprobado emitir el boleto y enviar a ECA el numero de reserva ó e- ticket
Alojamiento (Hotel)	según días que le notifique ECA al OEC, enviar numero de reserva o confirma a la SA respectiva
Traslado Evaluadores desde aeropuerto hacia hotel el día que llegan	El OEC se hace cargo de los traslados ya sea que decida ir a recogerlos o reconocer este gasto al evaluador-experto en efectivo, mediante presentación de recibo (contra reembolso).
Traslado de evaluadores del hotel a la sede del OEC y viceversa , durante los días de la evaluación	El OEC se hace cargo de los traslados ya sea que decida ir a recogerlos o reconocer este gasto al evaluador-experto en efectivo, mediante presentación de recibo (contra reembolso).
Almuerzos durante la evaluación	El OEC se hace cargo
Traslados hotel-aeropuerto el día que regresen	El OEC puede decidir llevarlos o reconocer este gasto al evaluador-experto en efectivo



INSTRUCTIVO PARA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PRESENTADA POR OEC UBICADO EN HONDURAS	Código N° : ECA-MP-P01-I01	Páginas: 5 de 6
	Fecha emisión: 11.07.2014	Versión: 01

**1.3 Aspectos logísticos a ser incluidos en los viáticos otorgados por ECA y que luego le trasladara al OEC.**

Ítem Logística	Observación
Compra de pasaje aéreo nacional o terrestre (según aplique)	Enviar itinerario para aprobación del usuario, una vez aprobado emitir el boleto y enviar a ECA el numero de reserva ó e- ticket . En caso de transporte terrestre reconocer el gasto por reembolso, en Lempiras.
Alojamiento (Hotel)	según días que le notifique ECA al OEC
Impuesto aeroportuario nacional / en caso que aplique)	Reconocer este gasto al evaluador-experto en efectivo, mediante recibo (contra reembolso). En Lempiras
Traslado Evaluadores desde su casa al aeropuerto o a terminal terrestre en la ciudad donde reside el evaluador-experto	Reconocer este gasto al evaluador-experto en efectivo, mediante recibo (contra reembolso).En Lempiras
Traslado Evaluador-experto desde aeropuerto o terminal terrestre hacia hotel , el día que llegan	El OEC puede decidir ir a recogerlos o reconocer este gasto al evaluador-experto en efectivo, mediante presentación de recibo (contra reembolso). En Lempiras
Traslado de evaluadores del hotel a la sede del OEC y viceversa , durante los días de la evaluación	
Almuerzos	durante los días de evaluación o días de traslado, en caso que aplique
Cenas de cada noche que estarán en un hotel en la ciudad sede del OEC	El OECs puede decidir pagar sus cenas directamente en el hotel o reconocer el costo de las mismas de acuerdo a las tarifas de viáticos que maneja ECA y puede hacerse en Lempiras

**1.4 Aspectos logísticos a ser cubiertos por los OECs hondureños a Evaluadores o expertos residentes en Honduras pero en una ciudad diferente a la del OEC.**

Traslado Evaluadores desde su casa al aeropuerto en San José	ECA lo incluirá en los viáticos a facturarle al OEC
impuesto de salida en SJO	
Desayunos , Cenas o Almuerzos (en horarios fuera de la evaluación), según sea el caso	
Impuesto de salida en Honduras	
Traslado evaluadores desde el aeropuerto en SJO hasta su casa	



INSTRUCTIVO PARA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PRESENTADA POR OEC UBICADO EN HONDURAS	Código N° : ECA-MP-P01-I01	Páginas: 6 de 6
	Fecha emisión: 11.07.2014	Versión: 01

## 6 IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

<b>Motivo:</b>	Modificación del instructivo
<b>Refiérase a la solicitud de elaboración o modificación del documento número 2012-009</b>	
Observaciones:	