

PROCEDIMIENTO PARA RECURRIR LOS ACTOS	Código N° : ECA-MC-P08	Páginas: 1 de 5
	Fecha entrada en vigencia: 2024.03.22	Versión: 04

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN.....	1
2	OBJETIVO.....	1
3	ALCANCE.....	1
4	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	2
5	DEFINICIONES.....	2
6	RECURSOS.....	2
7	REGISTROS.....	4
8	ACCESO A LOS REGISTROS.....	4
9	IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS.....	5
9	ANEXOS.....	5

1 INTRODUCCIÓN.

El acto administrativo es la base de la gestión pública, medio por el cual el ECA actúa, mismo que se encuentra regulado por un estricto marco jurídico regido por los principios de legalidad y transparencia, cuyo conocimiento técnico y legal es fundamental para poder emitir actos correctamente. En concordancia, el interés de este procedimiento es regular los aspectos necesarios para que el recurrente del objeto controvertido en el debido proceso, tenga claridad y certeza a la hora de encontrarse en la ejecución, y, eventualmente, en la extensión del acto al darse por finalizado el procedimiento y por ende acabada la vía administrativa.

2 OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para el trámite, admisión y resolución de los recursos y apelaciones que los OEC presenten ante el ECA, contra las resoluciones emitidas por cualquier órgano colegiado del ECA, que les afecte o en su contrario, no las encuentren satisfactorias dentro del procedimiento de acreditación del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos.

3 ALCANCE.

Aplica para el trámite, admisión, resolución y recusación de todos los recursos y apelaciones que se presenten ante el ECA por las partes interesadas contra las resoluciones dictadas por dicho ente.

Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de entrada en vigencia:
Asistente Asesoría Legal, Asistente Comisión de Acreditación	Secretarios de Acreditación.	Gerencia	A partir de su publicación en el diario oficial Gaceta # 55 del viernes 22 de marzo del 2024

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

4 DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- ECA-MC-P08-F01 Control para recurrir actos.
- ECA-MC-P16 Procedimiento para el cumplimiento del Debido Proceso en el Ente Costarricense de Acreditación.
- ECA-MC-P23 Conformación y funcionamiento de los órganos colegiados
- Ley General de la Administración Pública número 6227, 2 de mayo de 1978.
- Ley del Sistema Nacional para La Calidad número 8279, 21 de mayo del 2002.
- Reglamento de Estructura Interna y Funcionamiento del Ente Costarricense de Acreditación.

5 DEFINICIONES.

- **Recurso:** Medio de impugnación por escrito en contra de resoluciones determinadas ante la autoridad que las dictó, o alguna otra para obtener una revisión, modificación, revocación o apelación.
- **Recurso de revocatoria:** Medio por el cual se manifiesta que no se está conforme con la decisión final del órgano, en él se solicita la corrección de errores (sustanciales o formales), con el fin de que sean modificados o anulados por el mismo órgano que dictó la resolución. Lo conoce la Comisión de Acreditación.
- **Recurso de apelación.** Medio por el cual se solicita el examen integral del fallo, cuando la parte interesada alegue inconformidad con la determinación de los hechos, la incorporación, la valoración de la prueba o la fundamentación jurídica, ante las resoluciones de la primera instancia. Lo conoce la Junta Directiva.
- **Recurrente:** Persona física o jurídica con legitimación para oponerse a una decisión tomada por alguno de los órganos del ECA.
- **OEC:** Organismo de Evaluación de la Conformidad.
- **Prueba Pericial:** Medio probatorio en el cual un profesional aporta información o conocimientos de manera verbal u oral para que se pueda entender una realidad o un hecho que sea controvertido que no es constatable por los órganos del ECA.
- **Prueba Testimonial:** Medio probatorio en el que, a través de testigos –personas físicas, se pretende obtener información, verbal o escrita, respecto a acontecimientos que se han controvertidos en un proceso.
- **Audiencia de evacuación de prueba:** Reunión o sesión señalada para atender las manifestaciones de los testigos o peritos ofrecidos como medio de demostración en un determinado proceso.

6 RECURSOS.

- 6.1 El OEC o la persona recurrente tiene un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de que el acto que se impugna hubiese sido comunicado, para interponer el recurso contra resoluciones finales (aquellas que terminan con el procedimiento de evaluación y acreditación o la integración al CEE) y veinticuatro horas en todos los demás casos. El recurso deberá presentarse en forma escrita, con indicación de las violaciones habidas y aportando las pruebas de sustento y de legitimación. Si el recurso se presenta en formato físico, debe ser entregado personalmente en las instalaciones del ECA. En el caso de que el recurso sea presentado de forma electrónica, el mismo se debe interponer de forma escrita,

en formato "PDF" y con la debida firma digital emitida por una autoridad certificadora registrada en Costa Rica (actualmente solo SINPE), dirigido al correo legal@eca.or.cr. Si al validar la firma digital esta alerta de cualquier error, el recurso se dará por rechazado sin analizar el tema de fondo; esto dado a que la parte interesada es quien debe impulsar el procedimiento y por lo tanto, cumplir con los requerimientos generales que se soliciten.

- 6.2 Si el recurso se presenta en formato físico en las instalaciones del ECA, la persona que recibe el recurso debe sellarlo con fecha, hora, nombre y firma de recibido, indicando adicionalmente la cantidad de folios recibidos y entregarlo inmediatamente a la Asesoría Legal, quien lo registrará en el formulario de Control para recurrir actos ECA-MC-P08-F01; se enumerará el recurso en orden secuencial de recepción asignando el siguiente número de registro: año-consecutivo (ejemplo: 2012-001); se debe crear un expediente por cada recurso, verificando que contenga física o referencialmente, la prueba que lo sustente.
- 6.3 Tras la recepción del recurso, la Asesoría Legal realiza un informe sobre la admisibilidad del mismo, en el caso que sea admisible, se emitirá una recomendación sobre cuál es el procedimiento que se debe seguir, dirigido a La Comisión de Acreditación, que es el órgano recurrido en primera instancia.
- 6.4 Si el recurso no es procedente o resulta extemporáneo, la Asesoría Legal lo declara improcedente o inadmisibile sin que deba ser conocido el fondo del asunto; en cuyo caso deberá siempre fundamentar dicha valoración y trasladarlo al órgano recurrido en primera instancia, para que dicho órgano lo conozca en su siguiente sesión y en un plazo de 3 días hábiles pueda declararlo.
- 6.5 Si el recurso ha cumplido con todos los requisitos legales mínimos para ser admitido, se analizará el fondo del mismo por la Comisión de Acreditación, y deberá ser resuelto en un plazo de 8 días hábiles, a partir de que se tiene conocimiento del mismo. En cuyo caso deberá convocarse a una sesión extraordinaria si es necesario para que el asunto sea conocido.
- 6.6 Además de las causales de abstención o inhibición que el participante del órgano colegiado deba considerar para la toma de decisión contenidas en el ECA-MC-P23 y las leyes vigentes, se deberá observar lo siguiente: cuando la persona decisora haya participado en el acuerdo que origina el recurso de revocatoria deberá inhibirse para salvaguardar el principio de imparcialidad contenido en la norma ISO/IEC 17011 vigente, la cual establece como requisito que las personas que toman la decisión que se objeta sean independientes y diferentes de las que inicialmente emitieron la decisión final.
- 6.7 Si el órgano recurrido requiere convocar a audiencia de evacuación de prueba al OEC o al recurrente, el plazo para resolver puede ampliarse a un máximo de 10 días hábiles posteriores al traslado del mismo.
- 6.8 Tomada la decisión, la persona Asistente de la Comisión de Acreditación, notificará la misma al OEC o al Recurrente.
- 6.9 Si se interponen los recursos de revocatoria y apelación en subsidio a la vez, el órgano recurrido conocerá la revocatoria. En el caso de que sea declarado sin lugar, el mismo órgano recurrido debe elevarlo ante el superior jerárquico para que conozca la apelación el

cual es la Junta Directiva del ECA. En ambos casos, deberá fundamentar la decisión con argumentos técnicos y jurídicos.

- 6.10 El superior jerárquico deberá resolver en 8 días hábiles a partir de recibida la notificación de traslado y el expediente para resolver y entregarlo a la persona Asistente de Junta Directiva para que notifique al recurrente.

Nota 1: En cada etapa el área respectiva deberá notificar al interesado de lo resuelto en el proceso del recurso, así como darle acceso al expediente conformado al efecto. En todas las notificaciones no se podrá exceder el plazo de 3 días hábiles posterior a la firma del acta respectiva.

Nota 2: El órgano respectivo puede prorrogar dichos plazos hasta en una mitad más, en los términos señalados por el Artículo 258 de Ley General de Administración Pública.

Nota 3: Para la resolución de los recursos, el órgano competente del ECA se debe ajustar a lo señalado en los Artículos 342 al 352 de la Ley General de Administración Pública.

Nota 4: Las resoluciones que notifica el área respectiva, deben ir firmadas por el órgano competente.

- 6.11 A solicitud del OEC, en el momento de la presentación del recurso o de oficio, el órgano respectivo podrá conceder audiencia oral y privada a los efectos de expresión de agravios o recepción de prueba pericial o testimonial.

- 6.12 Cuando el recurso sea de conocimiento de la Junta Directiva, ésta puede conformar un Comité *ad hoc* para que realice el estudio técnico del recurso, de acuerdo con lo establecido en el documento Conformación y sesión de los órganos colegiados ECA-MC-P23. En todo caso, la Junta Directiva ordena a La Gerencia notificar el estado del proceso al recurrente a través de la persona Asistente de Junta Directiva.

Nota: Corresponde a la Gerencia junto con el presidente de la Junta Directiva coordinar la convocatoria y agenda de la sesión ordinaria o extraordinaria para presentar y conocer los recursos que deba resolver este órgano.

- 6.13 El órgano que resuelve, a través de la persona asistente del órgano colegiado, notificará la resolución final del recurso al Recurrente con copia a la Asesoría Legal para que registre en el formulario "Control para recurrir actos ECA-MC-P08-F01" la información referente a la resolución de la apelación y la fecha en que fue notificada al OEC.

7 REGISTROS.

- 7.1 Todos los registros generados por recursos deben ser archivados en orden cronológico y serán custodiados por la Asesoría Legal.

8 ACCESO A LOS REGISTROS.

- 8.1 Los registros de recursos deben estar disponibles para la Gerencia y podrán ser consultados únicamente por personal autorizado por la Gerencia.
- 8.2 Los documentos pueden ser consultados únicamente por el Recurrente, la Secretaría de Acreditación respectiva, la Comisión de Acreditación, previa autorización de la Gerencia, adicional, no se podrá proveer información a otras partes sin previa autorización expresa del Recurrente por escrito.
- 8.3 Cuando una autoridad legal requiera información sobre algún aspecto tratado en los recursos, se le comunicará al Recurrente que esta información está siendo remitida a una autoridad en cumplimiento de disposiciones legales.

9 IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS.

Motivo:	Modificación del procedimiento ECA-MC-P08
Refiérase a la solicitud de elaboración o modificación del documento 2023-038	
Observaciones:	
Los cambios se encuentran subrayados.	

9 ANEXOS

No aplica.