1. OBJETIVO 1
2. ALCANCE 2
3. DEFINICIONES 2
4. PRINCIPIOS: 4
5. FASES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO: 4
6. IDENTIFICACIÓN Y TRÁMITE DE FALTAS LEVES 11
7. IDENTIFICACIÓN Y TRÁMITE DE FALTAS GRAVES. 12
8. INCUMPLIMIENTOS INDIRECTOS DEL OEC Y COMPORTAMIENTO FRAUDULENTO CON OTROS ORGANISMOS DE ACREDITACIÓN: 14
9. MEDIDAS CAUTELARES: 15
10. TRATAMIENTO DE LAS DENUNCIAS: 16
11. SANCIONES 17
12. EJECUCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA SANCIÓN: 18
13. CUMPLIMIENTO DEL PLAZO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ADICIONALES, EN EL CASO QUE CORRESPONDA LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN: 18
14. SUSPENSIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO 19
15. TRANSITORIO 19
16. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS 20

BORRADOR

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos claros para la consecución eficaz de los procedimientos administrativos sancionatorios respetando las garantías del debido proceso, con el fin de determinar la verdad real de los hechos, cuando se demuestre que un OEC con actividades acreditadas ha dejado de cumplir las obligaciones, incluyendo sus compromisos de pago con el ECA, requisitos, criterios, políticas, reglas y procedimientos de acreditación, o cuando haya pruebas de comportamiento

fraudulento del organismo, sea proporcionando información falsa u ocultando información.

2. ALCANCE

El presente documento es aplicable a los Organismos de Evaluación de la Conformidad con actividades acreditadas por el ECA, mismos a los cuales el ECA tiene la potestad de sancionar de conformidad con el artículo 30 incisos b, c, d y e, artículo36, artículo 37 y artículo 38 de la Ley N° 10.473 Ley del Sistema Nacional para la Calidad y la Norma INTE-ISO/IEC 17011, en lo referente a la Evaluación de la conformidad — Requisitos para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.

De conformidad con el artículo 30, inciso f de la Ley N°10.473, el procedimiento administrativo sancionatorio se realizará en estricto apego al Libro II de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, siguiendo el trámite del procedimiento ordinario para faltas graves y el sumario para faltas leves.

3. DEFINICIONES

CA: Comisión de Acreditación.

CPC: Código Procesal Civil.

CPCA: Código Procesal Contencioso Administrativo.

OA: Organismo de Acreditación.

SA: Secretaría de Acreditación.

SGC: Sistema de Gestión de Calidad.

ECA: Ente Costarricense de Acreditación.

OEC: Organismo de Evaluación de la Conformidad. Organismo que realiza actividades de evaluación de la conformidad y que es objeto de acreditación.

Ciclo de reevaluación o acreditación: Se entiende por ciclo de reevaluación o acreditación, tres evaluaciones de seguimiento y la reevaluación, que se realizan de manera consecutiva.

Debido Proceso: Es la garantía constitucional que permite asegurar la adecuada defensa de aquellas personas cuyos derechos u obligaciones están bajo consideración judicial o administrativa.

BORRADOR

Denuncia: Es la manifestación escrita que realice una persona física o jurídica en contra del quehacer de un OEC Acreditado ante el ECA por violación a la Ley del Sistema Nacional para la Calidad, al Compromiso de Acreditación, normativa aplicable o a los principios de lealtad, transparencia e imparcialidad y los criterios de acreditación.

Denunciante: Persona legitimada que comparezca a presentar denuncia en forma escrita que tenga acceso directo o indirecto a un posible incumplimiento por parte de los OEC, inclúyase personal o colaboradores del ECA.

Expediente Administrativo: Conjunto de documentos y actuaciones que sirven de antecedentes y de base para el procedimiento. La información contenida en él es de carácter confidencial y su acceso es restringido.

Evaluación: Proceso realizado por ECA para evaluar la competencia de un OEC con base en determinadas normas u otros documentos normativos y para un alcance de acreditación definido.

Evaluación extraordinaria: Proceso realizado por ECA de manera adicional a las actividades de evaluación establecidas para el ciclo de reevaluación / acreditación, para evaluar la competencia de un OEC, ya sea para el levantamiento de una suspensión del alcance acreditado, por denuncia, como medida cautelar, sanción, o condición de una decisión de la Comisión de Acreditación; entre otros.

Falta: una conducta contraria a los deberes o normas legales, éticas o disciplinarias. Puede clasificarse como leve, grave o muy grave.

Hecho irregular: Un acontecimiento o situación anómala que no se ajusta a las normas, procedimientos o buenas prácticas, aunque aún no se haya determinado si hay un incumplimiento o una falta, por lo que requiere de revisión o investigación.

Investigado: Se considera investigado al OEC al cual se le imputa como presunto responsable de los hechos irregulares.

Incumplimiento: Acción u omisión cuya consecuencia consiste en no cumplir una obligación, norma, compromiso o requisito establecido por la ley, reglamentos, contratos, o por los procedimientos aplicables al ECA.

LGAP: Ley General de la Administración Pública.

Órgano director de un procedimiento administrativo: Órgano investigador colegiado o unipersonal, conformado por personal del ECA o personal externo nombrado por la Comisión de Acreditación para instruir el procedimiento y averiguar la verdad real de los hechos sobre el posible incumplimiento de las obligaciones establecidas para los Organismos de Evaluación de la Conformidad acreditados.

BORRADOR

Recursos: Es el acto mediante el cual las partes pueden impugnar una resolución dictada por el Órgano correspondiente, conforme a lo estipulado en la Ley General de Administración Pública.

Sanción: Es la consecuencia jurídica que se le impone al que infringe las normas establecidas y/o presenta un comportamiento incorrecto conforme a lo que se ha comprometido con los principios de la acreditación.

Tipos de evaluación: Cualquier proceso de evaluación que incluye: iniciales, de verificación de acciones correctivas, ampliación, seguimiento, reevaluación, extraordinarias por ejemplo cambio de tipo o transición de la norma de acreditación, visitas no anunciadas o anunciadas; entre otras que pueda solicitar el ECA conforme al artículo 25, inciso c) de la ley No. 10473.

4. PRINCIPIOS:

Los principios que inspiran y orientan el procedimiento administrativo sancionatorio se encuentran desarrollados en la LGAP, así como la jurisprudencia constitucional, administrativa y judicial ordinaria, pretenden garantizar principalmente el debido proceso y coadyuvar en la búsqueda de la verdad real de los hechos.

A continuación, se citan algunos de ellos a manera de ejemplo: Debido proceso y derecho de defensa, Tutela efectiva de los derechos del investigado, Oficiosidad, eficiencia y economía procesal, Non bis idem, Acceso al expediente, Imputación e intimación, informalidad (a favor de la admisión de las peticiones del administrado) y principio favor acti (a favor del acto administrativo).

5. FASES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:

Como premisa importante se establece que, debe realizarse la totalidad del procedimiento a partir del punto 5.6 al punto 5.10 en el plazo total de 2 meses de conformidad con el artículo 261 de la LGAP.

A continuación, se detallan las etapas que un procedimiento debe contener.

5.1. Hallazgo de la aparente falta:

Tanto la Comisión de Acreditación, como las Secretarías de Acreditación, el Equipo Evaluador, el Departamento Contable Financiero o cualquier colaborador del ECA puede llegar a tener conocimiento de que, en apariencia, un OEC con actividades acreditadas ante ECA, ha incurrido en un incumplimiento, una falta o un hecho irregular. Dicho conocimiento puede darse a través de los siguientes mecanismos primordialmente:

A) Denuncia realizada por un ente regulador, un dueño de esquema, un usuario de servicio del OEC, un consumidor final que pudo haber sido

afectado, un profesional externo al ECA en virtud de sus actividades. La denuncia se debe presentar en el formato ECA-MC-P16-F03

B) De oficio.

C) Por efecto de la ejecución de las funciones propias del personal de ECA.

En todos los casos se debe seguir un procedimiento administrativo adaptado a la situación presentada; por lo que se debe seguir lo indicado en la sección 5.2 y siguientes de este procedimiento.

5.2. Se realiza investigación preliminar:

Esta etapa se realiza principalmente para establecer y delimitar que, en caso de abrirse un procedimiento ordinario, éste no se podrá realizar sin elementos suficientes que motiven e impulsen instaurar un procedimiento administrativo.

El Departamento o área que haya identificado el potencial incumplimiento o falta debe realizar una investigación preliminar que describa la situación presentada. Asimismo, debe emitir el informe de dicha investigación, el cual debe contener como mínimo la situación a investigar, las diligencias o actividades realizadas para poder investigar, el resultado de la investigación, las conclusiones y/o recomendaciones y el listado de pruebas. El informe de la investigación preliminar se debe presentar a la Comisión de Acreditación para su análisis y toma de decisión. Si la Comisión así lo decide, procede con el nombramiento del Órgano Director según se indica en la sección 5.3 de este documento o con el archivo del expediente, lo cual implica la finalización del proceso.

Para considerarse que el informe de la investigación preliminar está completo, deberá brindar claridad sobre los siguientes elementos:

1) Los presuntos hechos a investigar.
2) Los presuntos responsables.
3) Las pruebas existentes.

De igual manera, el informe deberá determinar claramente si existe o no mérito para la causa y si se recomienda o no la apertura del procedimiento,

5.3. La Comisión de Acreditación nombra al Órgano Director:

En caso de que el órgano que haya realizado la investigación preliminar determine que sí existe mérito para abrir un procedimiento, se dará la apertura formal del procedimiento por parte de la Comisión de Acreditación, la cual podrá implementar alguna medida cautelar, si concurrieren circunstancias de extrema urgencia. Dicho acto de apertura señalará con claridad los hechos a investigar y nombrará al Órgano Director. Para ello seleccionará a la persona o las personas que dirigirán la investigación y tramitarán el procedimiento administrativo. Es necesario que la

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA. La versión vigente debe consultarse exclusivamente en el sitio web oficial del ECA: www.eca.or.cr*. Es responsabilidad del usuario verificar su vigencia.*

Comisión le especifique al Órgano Director los hechos cuyo trámite se le encomienda, de modo que quede claramente establecido en el acto de apertura el marco general sobre el que se brindará la imputación e intimación al OEC En caso de que se implementan medidas cautelares anticipadas, deben ser dirigidas a que se pueda obtener la verdad real de los hechos, que no se obstruya la investigación, que se protejan los derechos de terceros, la salud, el medio ambiente, los principios del servicio público, el interés público, las actividades acreditadas y/o la competencia técnica relativa a esquemas de acreditación. Estas medidas cautelares no se pueden mantener por más de un mes calendario sin que se le comunique el traslado de cargos al OEC involucrado.

En esta etapa son aplicables la abstención y la recusación que se deben respetar en los términos desarrollados por los procedimientos del ECA y el Capítulo Único del Título Segundo del Libro Segundo de la LGAP

5.4. Órgano Director recolecta evidencias y estructura el caso

Si bien, corresponde primordialmente a la investigación preliminar el recolectar evidencias de previo al Traslado de Cargos, el órgano director podrá ordenar la prueba que considere necesaria para que se realice una correcta imputación e intimación en el Traslado de Cargos, de conformidad con el artículo 297, inciso 1 de la LGAP.

Dentro de esta etapa, de ser requerida, se podrían realizar reuniones, estudios, solicitudes de información a otras áreas del ECA o entes públicos o privados que posean información valiosa. De todas las gestiones indicadas, se dejará constancia detallada de lo actuado. También se estructura y se conforma el expediente sea en formato físico o digital, pero siempre en formato ordenado, debidamente foliado y en orden cronológico.

De ser necesario, en caso de no encontrarse la Asesoría Legal del ECA como parte del Órgano Director se debe procurar asesoría legal al Órgano Director para atender los temas y requisitos legales de la siguiente etapa del procedimiento administrativo, esto con la finalidad de asegurar el cumplimiento legal y la seguridad jurídica para las partes involucradas.

5.5. Se realiza el Traslado de Cargos:

Conocida también como imputación e intimación, es el acto procedimental que se le comunica al OEC y servirá para delimitar los hechos y faltas investigados.

Se le conoce como imputación e intimación debido a que se atribuye la responsabilidad de los hechos, los cargos o las faltas; es, además, el momento procesal en donde se instaura el procedimiento administrativo al OEC. Esta se

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA. La versión vigente debe consultarse exclusivamente en el sitio web oficial del ECA: www.eca.or.cr*. Es responsabilidad del usuario verificar su vigencia.*

diferencia de la decisión de aperturar el procedimiento administrativo, pues la decisión de apertura es tomada por la Comisión de Acreditación y el Traslado de Cargos lo lleva a cabo el Órgano Director que fue nombrado por la Comisión de Acreditación.

El Traslado de Cargos deberá realizarse conforme al formulario ECA-MC-P16-F02, el cual posee alto contenido técnico y legal, será además el marco regulatorio en el que deberá basarse la eventual audiencia oral y privada con el OEC, por lo que, el Traslado de Cargos debe realizarse no sólo con estricto apego al debido proceso según la LGAP y a todas las normas aplicables; sino que también debe ir firmado por el Órgano Director, puesto que su firma le confiere responsabilidad por lo imputado e intimado al OEC investigado.

El órgano director deberá cuidar en esta etapa de no tener por cierto o absoluto ninguno de los hechos, sino que estos deberán siempre ser indicados en carácter de presuntos o eventuales.

En caso de que se pretendan incluir hechos nuevos, que surgieran o se conozcan luego de la asignación del caso al Órgano Director, estos deberán incluirse antes de la notificación del traslado de cargos, si se realiza posteriormente, se deberá emitir un informe ampliado.

En caso de que los nuevos hechos además se hayan visto luego de la audiencia, el Órgano Director deberá citar nuevamente a una audiencia oral y privada.

En todos los casos indicados, para ampliar los hechos, el Órgano Director deberá consultarlo a la Comisión de Acreditación como Órgano Decisor.

El Traslado de Cargos, también debe contener la indicación de que el investigado puede hacerse acompañar por un abogado, en cada una de las etapas del procedimiento, lo cual es opcional.

En el mismo documento, y para efectos de eficiencia y/o economía procesal, se podrá fijar la fecha de la siguiente etapa; dicha citación se regirá por las mismas normas legales arriba citadas. El señalamiento deberá hacerse con al menos de 15 días hábiles. Salvo causas excepcionales o por la propia actividad de las partes, se señalará la audiencia de modo que no se realice con más de un mes posterior al traslado de cargos.

5.6. Se comunica el traslado de cargos:

La comunicación del traslado de cargos (elaborado en la etapa anterior) es necesaria y obligatoria por la LGAP, por lo que, deberá hacerse de manera formal

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA. La versión vigente debe consultarse exclusivamente en el sitio web oficial del ECA: www.eca.or.cr*. Es responsabilidad del usuario verificar su vigencia.*

y siguiendo lo establecido por el Título Tercero del Capítulo Primero al Cuarto del Libro Segundo de la LGAP citada, así como supletoriamente la Ley de Notificaciones Judiciales N°8687. Se tomará como primer medio de notificaciones para los OEC que funcionen mediante la figura de sociedades mercantiles, el correo electrónico indicado en el Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional, conforme al artículo 243, inciso 1 de la LGAP. En los casos donde no se trate de este tipo de sociedades, se realizará la notificación de forma personal al representante legal o al domicilio indicado por el OEC, según las reglas aplicables a la primera notificación.

El OEC puede, de manera opcional, presentar su defensa, así como las pruebas y argumentos que considere necesarios para no ser sancionado, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación. Esto también podrá realizarse en la etapa de audiencia oral y privada.

Dentro del Traslado de cargos, seguido bajo formulario ECA-MC-P16-F02, se le debe indicar al OEC la fecha de la comparecencia oral y privada, la cual podrá ser modificada una única vez, por solicitud de cualquiera de las partes y argumentando con las evidencias necesarias.

5.7. Audiencia Oral y Privada

Es una audiencia oral y privada con el OEC en donde participan los miembros del Órgano Director, también se le conoce como comparecencia en la LGAP.

Puede convocarse a la audiencia personal del ECA que provea asistencia operativa, tecnológica, de trámite o asistencia documental; todo lo cual debe ser valorado a juicio del Órgano Director.

No podrán asistir a esta comparecencia otros OEC que no sean parte del asunto. Quienes asistan a esta citación deberán guardar secreto profesional y mantener la confidencialidad de toda la información discutida.

En esta audiencia oral y privada las etapas se encuentran reguladas por los artículos 218 y 219 de la LGAP, sin perjuicio de otras normas aplicables de la misma ley.

La finalidad de esta audiencia es por su orden lo siguiente:

a) Determinarle y explicarle al OEC el objeto del procedimiento.
b) Admitir o rechazar las pruebas testimoniales y periciales a criterio técnico y legal del Órgano Director de la audiencia.
c) Evacuar dichas pruebas.. Este será el último momento procesal para presentarlas, admitirlas y evacuarlas salvo que haya surgido una necesidad de prueba que era desconocida o que haya surgido a partir de la necesidad

BORRADOR

de complementar otra prueba o de la mención que hubiere hecho alguno de los testigos o peritos evacuados en la audiencia.

d) Preguntar cuando aplique, a testigos y peritos con la finalidad de obtener información.
e) Que el OEC presente sus conclusiones.

Siempre se deberá procurar las garantías del debido proceso. Esta audiencia deberá ser grabada y se levantará un acta sobre ella, la cual tendrá un contenido breve y conciso que cumpla con los principios de proporcionalidad y razonabilidad de la finalidad perseguida para estos actos.

Para la realización de las audiencias, será requisito indispensable contar con una plataforma tecnológica debidamente habilitada para el desarrollo de videoconferencias. Asimismo, el lugar donde se encuentre cada persona que participe de forma remota deberá contar con las condiciones técnicas necesarias que garanticen su adecuada conexión y participación. De previo a finalizar la audiencia, se verificará que la grabación se haya realizado correctamente.

En caso de que, no sea posible realizar la audiencia oral y privada en forma remota, se procederá a coordinar la misma de manera presencial.

5.8. Se elabora Informe final y se traslada expediente:

De acuerdo con la LGAP una vez finalizada la audiencia, el Órgano Director traslada el caso al Órgano Decisor, este finalmente tomará la decisión sobre el procedimiento administrativo, por lo que es necesario la emisión de un Informe final del Órgano Director, dirigido a la Comisión de Acreditación, para lo cual cuenta con plazo máximo de quince días hábiles desde que se finaliza la audiencia.

Este informe, debe estar debidamente documentado en el formato del formulario ECA-MC-P16-F04, y constituye la base de la motivación de la resolución final, la cual es la siguiente etapa del proceso.

Dicho Informe en general contiene la misma relación de hechos y faltas con el marco legal, pero suma el análisis de la prueba evacuada, así como el análisis de los argumentos presentados por el OEC y las conclusiones del Órgano Director. Es decir, incorpora y analiza lo señalado por el OEC en su defensa y la prueba que exista en el expediente.

5.9. La Comisión de Acreditación toma la decisión final mediante resolución:

De acuerdo con la Ley N°10473 del SNC, la Comisión de Acreditación es un Órgano Decisor; por lo que esta deberá tomar decisión empleando para ello el expediente con los elementos y el informe final emitido por el Órgano Director.

BORRADOR

Debe aclararse que tanto la abstención, como la recusación son aplicables a esta etapa, lo cual deberá respetarse en los términos desarrollados por los procedimientos ECA y el Capítulo Único del Título Segundo del Libro Segundo de la LGAP.

Como Órgano Decisor, la Comisión de Acreditación puede no seguir la recomendación del Órgano Director, sea o no favorable para el OEC, en cuyo caso deberá fundamentar y motivar de manera suficiente en qué basa su resolución final con sus propios elementos.

Debido a que el OEC posee el derecho a tener una resolución de sanción motivada, la Comisión de Acreditación cuando siga lo recomendado por el Órgano Director debe también fundamentar las razones del porqué de su decisión, sin embargo, puede emplear los mismos elementos del Informe final del Órgano Director.

Se deberá adoptar la resolución en la sesión ordinaria de la Comisión de Acreditación más próxima salvo causa justificada.

5.10. Se comunica resolución final y se abre plazo para recursos contra decisión:

La notificación del acto final se realiza con base en la Sección Segunda del Capítulo Primero del Título Séptimo del Libro Segundo de la LGAP, así como supletoriamente la Ley de Notificaciones Judiciales N°8687, todo ello sin perjuicio de otras normas aplicables de la misma LGAP.

Una vez notificada la resolución final al OEC, este puede presentar en los plazos procesales correspondientes los recursos ordinarios que considere necesarios, establecidos en la LGAP.

En el presente procedimiento sancionatorio se pueden presentar recursos contra:

a) Medidas Cautelares.
b) El Traslado de Cargos.
c) La resolución que constituye el acto final o decisión de la Comisión de Acreditación.

El plazo para interponer los recursos es de:

a) En el último supuesto (c) el OEC cuenta con un plazo de tres días.
b) En los demás supuestos el plazo con que cuenta el OEC es de 24 horas.

Debe aclararse que cuando se interpone el recurso no se detiene el procedimiento administrativo ni sus efectos. Por ende, el acto puede ejecutarse en caso de considerarse necesaria o urgente su eficacia.

BORRADOR

Para el trámite de los recursos, debe seguirse el Capítulo Primero del Título Octavo del Libro Segundo de la LGAP.

Son admisibles los recursos ordinarios de revocatoria y apelación.

Es optativo para el OEC interponer uno solo o ambos recursos, según sea su interés.

Recurso de revocatoria:

a) Cuando la decisión la tomó el órgano director la revocatoria la resuelve el mismo órgano.
b) Cuando la decisión la tomó la Comisión de Acreditación la revocatoria la resuelve la misma Comisión.

Recurso de apelación:

a) Cuando la decisión la tomó el órgano director la apelación la resuelve la Comisión de Acreditación.
b) Cuando la decisión la tomó la Comisión de Acreditación la apelación la resuelve la Junta Directiva del ECA.

La resolución del recurso por parte de la Comisión de Acreditación no podrá sobrepasar el plazo de 8 días hábiles desde su interposición, o desde el recibo del expediente en el caso de la apelación, de conformidad con el artículo 352 de la LGAP.

6. IDENTIFICACIÓN Y TRÁMITE DE FALTAS LEVES

6.1. Constituyen faltas leves aquellas actuaciones u omisiones que no afecten gravemente los deberes del OEC desplegados en el artículo 34 de la Ley N° 10473, es decir:

a) que no afecten la competencia técnica,
b) que no pongan en riesgo las actividades acreditadas del OEC o la seguridad de terceros,
c) que no comprometan la imparcialidad, los principios relativos a la actividad según las normas,
d) que no constituyan comportamientos fraudulentos.
e) También las que no se encuentren en la lista establecida en el apartado de faltas graves, siempre que no amenacen o pongan en riesgo lo anteriormente señalado.

6.2. En los casos en los que el hecho irregular atribuido se trate de una falta leve, es obligación de la Secretaría de Acreditación correspondiente remitir la solicitud a la Comisión de Acreditación del ECA para que esta proceda con la imposición al OEC de una llamada de atención por

BORRADOR

escrito con copia al expediente y las acciones que la Comisión de Acreditación considere pertinentes para la atención de la falta leve respectiva, mediante el procedimiento sumario de la LGAP.

6.3. Si la falta ha sido determinada por la Comisión de Acreditación ésta procederá de igual manera.

6.4. Las faltas leves pueden convertirse en faltas graves si es reiterada la intención del OEC de no cumplir los requisitos, criterios, políticas, reglas y procedimientos de evaluación y acreditación, por lo que se debe iniciar el procedimiento administrativo ordinario que se establece en esta regulación.

6.5. También se pueden convertir en graves cuando al repetirse se concluya con nueva información y evidencia técnica que eran de carácter más grave que lo inicialmente identificado, en cuyo caso siempre deberá tramitarse el procedimiento ordinario según la Ley General de la Administración Pública y se deberá realizar un análisis técnico de la situación.

7. IDENTIFICACIÓN Y TRÁMITE DE FALTAS GRAVES.

7.1. Constituyen faltas graves las siguientes actuaciones u omisiones:

a) que afecten la competencia técnica,
b) que pongan en riesgo las actividades acreditadas del OEC o la seguridad de terceros,
c) que comprometan la imparcialidad, los principios relativos a la actividad según las normas o constituyan comportamiento fraudulento,
d) el incumplimiento de sus obligaciones de pago ante el ECA,
e) que imposibiliten al ECA el ejercicio de sus funciones,
f) que impliquen un incumplimiento a las obligaciones contractuales.

7.2. Cuando se apertura un procedimiento administrativo sancionatorio, por una posible falta grave, el mismo deberá tramitarse en estricto apego al Procedimiento Ordinario de la LGAP.

7.3. Siempre que exista la posibilidad de una aparente falta grave la Comisión de Acreditación deberá valorar la necesidad, urgencia, interés público y conveniencia de establecer o no medidas cautelares.

BORRADOR

7.4. Cuando la LGAP no ofrezca soluciones al trámite procesal del caso, deberá acudirse al Código Procesal Contencioso Administrativo Ley N°8508 y al Código Procesal Civil Ley N° 9342 en ese orden.

7.5. Además, deberá respetarse lo establecido en el Título Primero del Libro Primero de la LGAP que corresponde a los ejes y principios orientadores del derecho público en Costa Rica.

7.6. Listado de faltas graves:

a) Perder comunicación total, cuando sea requerido de manera formal mediante oficio por el ECA, en más de 3 ocasiones seguidas y habiendo transcurrido al menos 10 días hábiles entre cada una, cuando se le ha intentado realizar solicitudes o comunicaciones a través del medio electrónico de notificaciones oficialmente incorporado a su expediente.
b) No permitir el acceso a ECA a las instalaciones, a las sedes, al personal, a la información, documentos y/o registros (incluidas quejas, denuncias, procesos de investigación, apelaciones u otros relacionados), necesarios para los procesos de evaluación, visitas no anunciadas (conforme al artículo 25, inciso c) de la ley No. 10473), procesos de investigación y mantenimiento de la acreditación. Dicha negativa a permitir el acceso, implicará que el ECA podrá valorar técnica y legalmente, la suspensión temporal de la acreditación, mientras se lleva a cabo el debido proceso, como medida cautelar y con la debida justificación de la urgencia y la necesidad de la medida, así como de los presupuestos necesarios para decretar la medida cautelar.
c) No implementar los cambios de los requisitos de acreditación que decida el ECA, dentro del tiempo establecido y/o no permitir la verificación de su cumplimiento, cuando dicho cambio ponga en riesgo las actividades acreditadas, la seguridad de terceros, la competencia técnica o la credibilidad del Ente Costarricense de Acreditación.
d) Incumplimientos a los procedimientos y/o criterios de evaluación y acreditación establecidos por el ECA, las normas internacionales de acreditación o los requisitos establecidos por dueños de esquemas que el ECA acredita, cuando dichos incumplimientos pongan en riesgo las actividades acreditadas, la seguridad de terceros, la competencia técnica o la credibilidad del Ente Costarricense de Acreditación.
e) Descuido y/o abandono de su imparcialidad e integridad.
f) Que el ECA no logre finalizar las testificaciones del cien por ciento de las actividades de evaluación de conformidad del alcance de acreditación, durante el ciclo de acreditación, por causas imputables al OEC.

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA. La versión vigente debe consultarse exclusivamente en el sitio web oficial del ECA: www.eca.or.cr*. Es responsabilidad del usuario verificar su vigencia.*

g) Cuando el OEC proporciona de manera intencionada información falsa u oculta información al ECA, a sus clientes o a las autoridades reguladoras, sea en su documentación autorizada con el uso del símbolo, así como su página web o cualquier medio de promoción publicitaria que sea expuesta a un consumidor.
h) Pérdida de competencia técnica para ejecutar las actividades dentro del alcance acreditado.
i) Para laboratorios clínicos, el deterioro de instalaciones en tal grado que ponga en riesgo inminente al paciente, usuarios del servicio o comprometa el desempeño satisfactorio de las pruebas o análisis.
j) Cuando el OEC incumpla sus compromisos de pago con el ECA.
k) Cuando haya pruebas de comportamiento fraudulento según las definiciones de la materia de evaluación de la conformidad y la Política de la Comisión de Acreditación sobre el comportamiento fraudulento y su investigación. En este supuesto la Comisión de Acreditación debe optar por un retiro de la acreditación.
l) Cuando el OEC incurra en cualquier otra falta que ponga en riesgo las actividades acreditadas, la seguridad de terceros, la competencia técnica o la credibilidad del Ente Costarricense de Acreditación.

Nota: Debe aclararse que cuando se demuestre un comportamiento fraudulento antes del otorgamiento de la acreditación, el tratamiento de este debe darse según los procedimientos de acreditación del ECA.

8. INCUMPLIMIENTOS INDIRECTOS DEL OEC Y COMPORTAMIENTO FRAUDULENTO CON OTROS ORGANISMOS DE ACREDITACIÓN:

Para el caso de la certificación, lo relativo a sanciones impuestas por otro OA se escuchará el criterio de la Secretaría de Certificación.

Las situaciones que deberán ser, como mínimo, abordadas serán:

a) Cuando existe conocimiento por cualquier medio de una falta cometida por un cliente o usuario de los servicios de un OEC acreditado por el ECA.
b) Cuando existe conocimiento por cualquier medio de una investigación penal en curso, demanda civil, contenciosa administrativa o denuncia a un OEC en otras instancias administrativas, y de estas se ha obtenido con certeza un resultado negativo para el OEC en una resolución final o sentencia condenatoria.
c) También este caso cuando existe información pública que contiene pruebas de una aparente falta.

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA. La versión vigente debe consultarse exclusivamente en el sitio web oficial del ECA: www.eca.or.cr*. Es responsabilidad del usuario verificar su vigencia.*

d) Cuando hay conocimiento de una falta cometida por un OEC que tiene actividades acreditadas ante ECA y con otro OA diferente a ECA, si la información de dicha falta fue obtenida mediante noticia o comunicación por parte de un Foro o Cooperación internacional de Acreditación.
e) También deberá abordar lo referente a la transferencia de una acreditación cuando se está ante el escenario descrito en el punto d) anterior.
f) Cuando es solicitado ante el ECA un servicio de acreditación inicial para una actividad por parte de un OEC, donde un Foro o Cooperación internacional de Acreditación haya comunicado que en esa actividad dicha organización fue sancionada y retirada por esto.

En estos casos se deberá valorar en conjunto con la Asesoría legal lo procedente para determinar si debe o no seguirse un debido proceso ante el ECA.

9. MEDIDAS CAUTELARES:

9.1. Quien dirija la investigación en cualquier etapa debe solicitar a la Comisión de Acreditación medidas cautelares cuando considere que a través de ellas se logrará mantener la objetividad de la investigación, resguardar la acreditación o proteger a terceros.

9.2. Las medidas cautelares pueden ser decretadas con antelación al traslado de cargos e incluso en etapa de investigación preliminar.

9.3. Siempre deben guardar el carácter de ser accesorias al procedimiento y tramitarse de manera urgente y con prioridad. No se tramitarán con una finalidad por sí mismas, sino que responden al objeto del procedimiento administrativo sancionatorio, el cual es encontrar la verdad real de los hechos al ejercer la potestad de vigilancia que posee el ECA sobre los OEC con actividades acreditadas.

9.4. Debido a que son accesorias no se ubican en una etapa específica del procedimiento.

9.5. La Comisión de Acreditación podrá ordenar las medidas cautelares, a solicitud del denunciante, o de oficio en cualquier etapa del procedimiento y antes del dictado de la resolución final.

BORRADOR

9.6. Las medidas cautelares pueden ser típicas o atípicas, es decir, pueden haber sido establecidas por ley o pueden tomarse de acuerdo con la naturaleza del procedimiento o la materia técnica que es la misión del ente.

9.7. Las medidas cautelares pueden ser tanto las que aseguren que se vaya a obtener la verdad real de los hechos y no se obstruya la investigación, como las que sean tendientes a proteger los derechos de terceros, la salud, el medio ambiente o los fines de un servicio público, el interés público per se, las actividades acreditadas, así como la competencia técnica relativa a ese esquema o esquemas de acreditación.

9.8. Algunas de las medidas cautelares que se pueden ordenar son las siguientes:

a) Suspensión parcial del alcance de acreditación.
b) Suspensión total del alcance de acreditación.
c) Evaluación no anunciada.
d) Cierre de No conformidades.
e) Presentación de planes de acciones correctivas.
f) Presentación de análisis de impacto de las No conformidades.
g) Presentación de análisis o valoración de riesgo de las No conformidades.
h) Cualesquiera otras que se procuren con apego al objeto del procedimiento según la valoración de la Comisión de Acreditación.

10. TRATAMIENTO DE LAS DENUNCIAS:

La recepción de las denuncias se realizará mediante formulario aprobado dentro del Sistema de Gestión del ECA.

El tratamiento de dichas denuncias se realizará de la siguiente manera:

a) La persona llena el formulario de denuncia correspondiente de acuerdo a información proporcionada en la página web del ECA.
b) El formulario debe ser presentado al área o departamento correspondiente, o ante la Asesoría Legal.
c) En caso de tratarse de una queja, se debe seguir el proceso indicado en el procedimiento ECA-MC-P07.
d) La denuncia se traslada a la Asesoría Legal, quien determinará mediante oficio o informe, la admisibilidad de la denuncia que implica el cumplimiento de requisitos legales mínimos, como, por ejemplo, que sea firmada por el denunciante, ya que no se admitirán denuncias anónimas, que se indique un

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA. La versión vigente debe consultarse exclusivamente en el sitio web oficial del ECA: www.eca.or.cr*. Es responsabilidad del usuario verificar su vigencia.*

BORRADOR

medio para notificación relacionado con el denunciante y que se indique claramente la posible falta cometida, donde se adjunten o mencionen las potenciales pruebas que respaldan dicha falta.

e) La Asesoría Legal traslada a la Secretaría de Acreditación correspondiente el informe u oficio de admisibilidad de la denuncia, en caso de que la misma sea admisible. Cuando la denuncia no sea admisible, la Asesoría Legal procederá a informar al denunciante las razones por las cuales se considera no admisible su denuncia, solicitando la debida subsanación. En caso que el denunciante no subsane lo requerido en un plazo de 5 días hábiles, la Asesoría legal informará el cierre del proceso y archivo de la denuncia.
f) La Secretaría de Acreditación , en caso de contar con la admisibilidad positiva de la denuncia, realizará la investigación preliminar de acuerdo a lo indicado en este procedimiento y presentará la investigación preliminar a la Comisión de Acreditación para lo que corresponda.
g) La Comisión de Acreditación de acuerdo a lo indicado en este procedimiento, toma la decisión respecto a la apertura del procedimiento administrativo sancionatorio.
h) Si la Comisión de Acreditación indica que no debe abrirse el procedimiento, se cierra el expediente y se notifica al interesado.
i) En ese caso de apertura del procedimiento administrativo sancionatorio, se notifica al interesado.
j) Los alcances, reglas y la finalidad de esta investigación deberán respetar lo establecido al respecto en la fase del procedimiento administrativo desarrollada en este procedimiento.

11. SANCIONES

Una vez finalizado el procedimiento sancionatorio y en el caso de comprobarse que el OEC incurrió en una falta grave, conforme a lo estipulado en el presente procedimiento y con base a los principios de razonabilidad y proporcionalidad, la Comisión de Acreditación debe imponer al OEC alguna de las siguientes sanciones:

a) Amonestación al expediente con la gestión e implementación de un plan de acciones que cumpla con todo lo indicado en los procedimientos de ECA con excepción del tiempo de implementación, el cual deberá ser establecido por la Comisión de Acreditación.
b) Suspensión parcial o total de la acreditación hasta por veinticuatro meses.
c) Reducción del alcance de acreditación.
d) Retiro de la acreditación.
e) Cualquier otra que la Comisión de Acreditación considere.

En el acuerdo que dicta una sanción deberá indicarse al menos lo siguiente:

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA. La versión vigente debe consultarse exclusivamente en el sitio web oficial del ECA: www.eca.or.cr*. Es responsabilidad del usuario verificar su vigencia.*

1) La sanción que se dispone.
2) El plazo en que deberán cumplirse actividades ordenadas al OEC en caso de que las hubiera, para este plazo la comisión deberá valorar la complejidad, dificultad y necesidad de recursos por parte del OEC para realizarlas.
3) El tiempo que se mantendrán vigentes las certificaciones emitidas por el OEC sancionado previamente a la notificación.

12. EJECUCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA SANCIÓN:

Los aspectos meramente administrativos de lo ordenado por la Comisión de Acreditación estarán a cargo de la Gestoría de Calidad, quien deberá retirar de la página del ECA y de cualquier otra publicación, el alcance del OEC sancionado.

Así mismo, una vez que se haya cumplido la sanción o que se haya finalizado el proceso y se encuentre en firme la resolución final, la Gestoría de Calidad procederá a retirar la publicación de sanción de la página, así como actualizar el perfil del OEC en la página web.

Siempre que la Comisión de Acreditación haya impuesto una sanción deberá comunicarlo a la Gestoría de Calidad, la cual procederá a publicar dicho acto en la página web del Ente Costarricense de Acreditación de conformidad con el artículo 37 de la Ley N° 10.473.

13. CUMPLIMIENTO DEL PLAZO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ADICIONALES, EN EL CASO QUE CORRESPONDA LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN:

Al finalizar el transcurso del plazo establecido en la sanción, se debe proceder de la siguiente manera:

1) En caso de que no fueran solicitadas, por parte de la Comisión de Acreditación, acciones adicionales al OEC en una sanción de suspensión, una vez finalizado el plazo de dicha suspensión la Gestoría de Calidad procederá de oficio con el levantamiento de la suspensión.

2) En caso de que fueran solicitadas, por parte de la Comisión de Acreditación, acciones adicionales al OEC en una sanción de suspensión, adicional al cumplimiento del plazo de la sanción, el OEC deberá presentar evidencia, a la Secretaría o departamento correspondiente, de la atención de las solicitudes adicionales indicadas por la Comisión de Acreditación. De acuerdo a lo anterior, una vez finalizado el plazo de la suspensión y con la confirmación por parte de la Secretaría de Acreditación, Comisión de

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA. La versión vigente debe consultarse exclusivamente en el sitio web oficial del ECA: www.eca.or.cr*. Es responsabilidad del usuario verificar su vigencia.*

Acreditación o departamento correspondiente, de que el OEC ha implementado las acciones adicionales solicitadas, la Gestoría de Calidad procederá con el levantamiento de la suspensión.

En el acuerdo de suspensión, cuando corresponda, la Comisión de Acreditación deberá disponer si ordena una evaluación extraordinaria o cualquier mecanismo de evaluación o vigilancia según considere si es aplicable, así como todas las medidas relativas a la atención y/o valoración del riesgo que considere oportunas. En estos casos el OEC debe cubrir los costos correspondientes de dicha evaluación o actividades adicionales a realizar, de los cuales deberá informársele debidamente.

En los casos en los que se haya interpuesto una sanción de reducción o retiro de la acreditación, el OEC debe iniciar nuevamente todo el procedimiento de acreditación respectivo.

La condición de suspensión, reducción o retiro de la acreditación a un OEC no lo inhibe de las responsabilidades legales y financieras que correspondan para con el Ente Costarricense de Acreditación.

14. SUSPENSIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO

Cuando el OEC falte a su obligación de pago de las tarifas establecidas por el ECA, se debe seguir el debido proceso administrativo sancionatorio ordinario indicado en este procedimiento, que contempla desde el apartado 5.2 al 5.10 de este documento, con la salvedad de que no se requiere de una denuncia para su inicio, más que el posible incumplimiento del pago al ECA y que la Investigación Preliminar la realizará el departamento Contable Financiero del ECA.

En estos casos de comprobarse la falta, se impondrá una sanción de suspensión total del alcance de acreditación hasta que el OEC, demuestre estar al día en sus obligaciones de pago con el ECA. Si transcurrido un año desde que se decrete la suspensión, el OEC no ha puesto al día sus obligaciones de pago con el ECA, se procederá notificar un último aviso dentro del mismo procedimiento donde se impuso la sanción brindando un plazo de diez días hábiles, transcurrido el cual, si no se hubieran pagado las obligaciones o llegado a un arreglo de pago, se procederá al retiro definitivo de la acreditación sin necesidad de un nuevo procedimiento.

El ECA se reserva el derecho de interponer las acciones judiciales respectivas contra el OEC para el cobro del monto adeudado según corresponda, certificando la deuda y procediendo de conformidad con el artículo 150 de la LGAP.

15. TRANSITORIO

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA. La versión vigente debe consultarse exclusivamente en el sitio web oficial del ECA: www.eca.or.cr*. Es responsabilidad del usuario verificar su vigencia.*

1. En los procedimientos que al momento de entrar en vigencia la presente regulación, se encuentren abiertos, continuarán tramitándose con la anterior regulación.

2. En el caso de los OEC que al momento de entrar en vigencia la presente regulación se encuentren suspendidos por falta de pago, contarán con el plazo de un año, computado desde dicha vigencia para regularizar su situación. En caso contrario, se procederá conforme al apartado 14 respecto del retiro de la acreditación y el procedimiento de cobro, dispuesto en el artículo 150 de la Ley General de la Administración Pública.

16. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Motivo:	Actualización de documento
Referirse a la solicitud de gestión de documento consecutivo:	2025-084
Observaciones: Se actualiza el documento de acuerdo a los cambios en la legislación correspondiente y para actualizar a la realidad del ECA.	

BORRADOR