

**Reglamento de Estructura Interna y Funcionamiento  
del Ente Costarricense de Acreditación**

Nº 33963-MICIT

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y LA MINISTRA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Con fundamento en las atribuciones y facultades conferidas por los incisos 3) y 18) del artículo 140 y el 146 de la Constitución Política, la Ley del Sistema Nacional para la Calidad, Nº 8279 del 02 de mayo del 2002, publicada en *La Gaceta* Nº 96 de 21 de mayo de 2002, la Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico, Nº 7169 de fecha 26 de junio de 1990, publicada en *La Gaceta* Nº 144 de fecha 1º de agosto de 1990, los artículos 27 y 28 de la Ley General de la Administración Pública, Nº 6227 de 02 mayo de 1978, y

*Considerando:*

1º—Que la Ley del Sistema Nacional para la Calidad, Nº 8279, creó el Ente Costarricense de Acreditación (ECA), como una entidad pública no estatal encargada de la labor de acreditación para la evaluación de la conformidad en Costa Rica, de respaldar la competencia técnica y credibilidad de los entes acreditados para garantizar la confianza del Sistema Nacional para la Calidad, de asegurar que los servicios ofrecidos por los entes acreditados mantengan la calidad bajo la cual fue reconocida su competencia técnica y de promover y estimular la cooperación entre ellos.

2º—Que la Junta Directiva del ECA en su sesión de fecha 10 de mayo del año 2007, tomó el Acuerdo número tres por medio del cual se aprobó por unanimidad el presente Reglamento.

3º—Que el país necesita contar con un sistema que garantice la calidad de los bienes y servicios, por lo cual la labor encomendada al ECA reviste trascendental importancia para la comunidad nacional que se beneficiará del respaldo y confianza que produzcan los informes, certificaciones y actas de inspección expedidas por los entes acreditados, facilitando la circulación de los productos, bienes y servicios en el ámbito nacional e internacional.

4º—Que es una condición de mercado para las empresas demostrar que aplican las normas, reglamentos técnicos y disposiciones sectoriales para cumplir con la calidad requerida, siendo fundamentales los procesos de acreditación para el correcto funcionamiento de un mercado transparente, orientado a la calidad.

5º—Que la acreditación implica reducir costos en las exportaciones e importaciones que realizan las empresas, mediante el reconocimiento de informes de ensayos, de inspecciones y de certificaciones en los productos, emitidos por organismos de evaluación de la conformidad acreditados, por parte de los organismos de acreditación internacionales.

6º—Que la actividad del ECA debe desplegarse con observancia de los principios generales del ordenamiento jurídico administrativo y en concordancia con las normas internacionales que rigen la materia, por lo que es necesario dotarlo de un marco normativo que regule su estructura interna, su operación y sus relaciones con los organismos de evaluación de la conformidad objeto de acreditación.

**Por tanto,**  
DECRETAN:  
El presente:

**Reglamento de Estructura Interna y Funcionamiento**

# Reglamento de Estructura Interna y Funcionamiento del Ente Costarricense de Acreditación

## del Ente Costarricense de Acreditación

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

**Artículo 1º**—De las definiciones. Para efectos de este Reglamento se tomarán como propias las definiciones de la Normativa Internacional vigente adoptada por el Sistema Nacional para la Calidad ISO/IEC17000, además se establecen las siguientes definiciones:

**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 conformidad.

**Acuerdo de Reconocimiento Multilateral:** Acuerdo entre más de dos partes por el cual cada parte reconoce o acepta los resultados de la evaluación de la conformidad de las otras partes.

**Acuerdo de Reconocimiento Mutuo:** Acuerdo entre dos partes por el cual cada parte reconoce los resultados de la evaluación de la conformidad de la otra parte.

**Alcance de la acreditación:** Extensión o características de los objetos de evaluación de la conformidad cubiertos por una acreditación.

**Competencia Técnica:** Capacidad demostrada mediante la evaluación para aplicar conocimientos y aptitudes en un área específica.

**Compromiso de Acreditación:** Es el documento que contiene las obligaciones de los Organismos de la Evaluación de Conformidad Acreditados y las del Ente Costarricense de Acreditación

**Experto Técnico:** Persona física asignada por el ECA para proveer conocimientos específicos o experiencia con respecto al alcance de acreditación a ser evaluado.

**Evaluación:** Proceso realizado por el ECA para determinar la competencia de un organismo de evaluación de la conformidad con base en determinadas normas u otros documentos normativos y para un alcance de acreditación definido.

**Evaluador:** Persona física designada para ejecutar, como parte de un equipo, la evaluación de un organismo que realiza evaluación de la conformidad.

**Evaluador líder:** Persona física a quien el ECA le asigna la completa responsabilidad para las actividades de evaluación específicas y del equipo.

**Evaluación de la conformidad:** Actividad que permite la demostración del cumplimiento de los requisitos especificados relativos a un producto, proceso, sistema, persona u organismo.

**Laboratorio de calibración:** Sitio en el cual se realizan operaciones/mediciones para definir valores que establecen la relación entre valores de una magnitud indicada por un instrumento de referencia.

**Laboratorio de ensayo:** Sitio en el cual se realizan operaciones/ensayos para identificar las características de un producto, proceso o servicio determinado con un método específico.

**Organismo de certificación:** Sujeto que audita y certifica el cumplimiento de requisitos especificados relativos a producto, proceso, sistema o persona.

**Organismo de inspección y control:** Sujeto que realiza la acción o examen del diseño de un producto, del producto, del proceso, del servicio o de las instalaciones para determinar su conformidad con requisitos específicos o requisitos generales, sobre la base de un juicio profesional.

**OEC:** Organismo que realiza servicios de evaluación de la conformidad y que pueden ser objeto de la acreditación.

**Artículo 2º**—De la creación del ECA. El ECA es un organismo de acreditación para efectos nacionales e internacionales que desarrolla su actividad de conformidad con la Ley del Sistema Nacional para la Calidad, N° 8279, este Reglamento, los demás

## **Reglamento de Estructura Interna y Funcionamiento del Ente Costarricense de Acreditación**

Reglamentos que dicte su Junta Directiva y los principios y normas internacionales aplicables a la actividad de acreditación.

El ECA debe mantener el reconocimiento internacional de sus actividades y acreditaciones, a través de los medios internacionales establecidos para estos efectos, como son entre otros, acuerdos de reconocimiento mutuo o acuerdos multilaterales.

**Artículo 3º**—De la misión. La misión del ECA es respaldar la competencia técnica y credibilidad de los entes acreditados para garantizar la confianza del sistema nacional para la calidad, asegurar que los servicios ofrecidos por los entes acreditados mantengan la calidad bajo la cual fue reconocida la competencia técnica y promover y estimular la cooperación entre ellos.

**Artículo 4º**—De los principios rectores. Son principios rectores de la actividad de acreditación del ECA la imparcialidad, la no discriminación, la transparencia, la competencia técnica y la confidencialidad.

**Artículo 5º**—De la competencia. El ECA es el único competente en Costa Rica para realizar los procedimientos de acreditación de:

- a) Laboratorios de ensayo.
- b) Laboratorios de calibración.
- c) Organismos de certificación de productos, de sistemas de gestión y de personas.
- d) Organismos de inspección y control.
- e) Todo otro organismo afín que ofrezca servicios de evaluación de la conformidad.

**Artículo 6º**—De las funciones. Para el desarrollo de su misión, el ECA cumplirá con las funciones que la Ley N° 8279 le asigna, realizará la promoción de organismos acreditados que brindan servicios de evaluación de la conformidad y brindará capacitación en materia de acreditación y evaluación de la conformidad.

**Artículo 7º**—Del Patrimonio. El Patrimonio del ECA estará conformado por:

- a) Los ingresos percibidos por concepto de venta de bienes y/o servicios compatibles con las actividades de acreditación y capacitación.
- b) Los legados, donaciones y aportes de personas físicas o jurídicas, organizaciones nacionales o internacionales, privadas o públicas, los aportes del Estado o sus instituciones, y los recursos de cooperación internacional puestos a disposición del Estado para fi nanciar actividades relacionadas con las funciones del ECA.

**Artículo 8º**—De las tarifas. El ECA cobrará por concepto de prestación de sus servicios, de acuerdo a los procedimientos internos establecidos y según tarifas aprobadas por su Junta Directiva, de conformidad con los costos. Cada vez que el ECA fi je o modifi que sus tarifas debe publicarlas con los respectivos cálculos en *La Gaceta*.

Las tarifas se fi jarán de manera que puedan garantizar el fi el cumplimiento de los objetivos del ECA, de tal forma que logren fortalecer, desarrollar, actualizar y mejorar la institución.

El ECA podrá realizar convenios para permutar tarifas de acreditación por bienes, servicios y/o recursos humanos, de conformidad con los lineamientos que establezca la Junta Directiva, que en todo caso deben ajustarse a la normativa jurídica vigente, a los principios generales del Derecho que rigen la materia administrativa y las normas internacionales de transparencia y neutralidad.

**Artículo 9º**—Del procedimiento de acreditación. La actividad de acreditación se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos de acreditación diseñados de conformidad

## **Reglamento de Estructura Interna y Funcionamiento del Ente Costarricense de Acreditación**

con los requisitos establecidos por las normas nacionales e internacionales aplicables y vigentes.

**Artículo 10.**—De las notificaciones. Para efectos de notificaciones el interesado debe fijar un medio electrónico, una dirección física y un facsimil para atender notificaciones. El ECA se regirá conforme al artículo 243 de la Ley General de la Administración Pública, N° 6227.

**Artículo 11.**—De la duración de la acreditación. El ECA otorgará acreditaciones por periodos de cuatro años.

**Artículo 12.**—De la obligación de publicación de las acreditaciones. Cada vez que el ECA otorgue, modifique, suspenda o retire una acreditación deberá publicar dichos actos en *La Gaceta*. Además, podrá realizar publicaciones periódicas en los medios de su escogencia sobre las acreditaciones vigentes y sus alcances.

**Artículo 13.**—Del trámite de recursos. Todas las resoluciones dictadas por los órganos del ECA tendrán los recursos ordinarios previstos y regulados por la Ley General de la Administración Pública, N° 6227, los cuales se tramitarán conforme a las reglas establecidas en dicha normativa y que se encuentren en concordancia con los procedimientos internos del ECA relacionados con los recursos.

**Artículo 14.**—De las obligaciones de los organismos de evaluación de la conformidad acreditados. Son obligaciones de los organismos de evaluación de la conformidad acreditados las establecidas en el Compromiso de Acreditación.

**Artículo 15.**—De las obligaciones del ECA. Son obligaciones del ECA como ente acreditador las establecidas en el Compromiso de Acreditación.

**Artículo 16.**—De las denuncias o quejas. Cualquier interesado podrá presentar ante el ECA quejas fundamentadas en contra de un organismo de evaluación de la conformidad acreditado, siempre que sufrague el costo de las visitas técnicas necesarias para su trámite, cuando las quejas o denuncias resulten infundadas. En caso de proceder la queja o denuncia se aplicará el procedimiento interno de quejas y sugerencias y lo establecido respecto al Sistema de Gestión de Calidad del ECA.

### CAPÍTULO II

#### **De los órganos colegiados directivos y técnicos**

**Artículo 17.**—De los órganos colegiados directivos y técnicos. Para su óptimo funcionamiento el ECA cuenta con órganos colegiados directivos y técnicos.

Son órganos colegiados directivos:

- a) Junta Directiva.
- b) Comité Ejecutivo.

Son órganos colegiados técnicos:

- a) Comisión de Acreditación.
- b) Comités de Asesores.
- c) Comités Técnicos ad hoc.
- d) Comités Disciplinarios ad hoc.

**Artículo 18.**—De la Junta Directiva. La Junta Directiva del ECA es el superior jerárquico del Ente y está conformada de la siguiente manera:

- a) Un representante del Ministerio de Ciencia y Tecnología, quien lo presidirá.
- b) Un representante del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

## **Reglamento de Estructura Interna y Funcionamiento del Ente Costarricense de Acreditación**

- c) Un representante del Ministerio de Salud.
  - d) Un representante del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
  - e) Un representante del Ministerio del Ambiente y Energía.
  - f) Un representante del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
  - g) El director del Laboratorio Costarricense de Metrología (LACOMET).
  - h) Un representante del Ente Nacional de Normalización.
  - i) Un representante del Consejo Superior de Educación.
  - j) Un representante del Consejo Nacional de Rectores.
  - k) Cuatro representantes del sector privado, designados por la Unión Costarricense de Cámaras y Empresas Privadas (UCCAEP).
  - l) Un representante de los consumidores, designado por la Federación Nacional de Asociaciones de Consumidores o por otra organización legalmente constituida.
  - m) Dos representantes de los entes acreditados.
  - n) Un representante de la Federación de Colegios Profesionales.
- Sus miembros se elegirán por seis años, pudiendo ser reelegidos sucesivamente y se renovarán de forma alterna según lo establece la Ley N° 8279.

**Artículo 19.**—De las funciones de la Junta Directiva. Son funciones de la Junta Directiva:

- a) Velar por el cumplimiento de la misión del ECA, las disposiciones de la Ley N° 8279, este Reglamento, sus propios acuerdos, resoluciones, directrices y órdenes; así como la demás normativa vigente y aplicable a esta materia.
- b) Emitir la reglamentación necesaria y oportuna relativa a las políticas generales y los planes estratégicos del ECA.
- c) Acordar y reformar el reglamento interno de trabajo del ECA.
- d) Emitir cualquier otro reglamento interno de operación, funcionamiento y organización.
- e) Dictar los acuerdos, resoluciones, directrices, y órdenes necesarios relativos a las políticas generales y los planes estratégicos del ECA y en general, para su funcionamiento y organización.
- f) A solicitud de la Gerencia, aprobar por mayoría califi cada, cualquier propuesta de modificación al Reglamento de Estructura Interna del ECA, para su tramitación ante el Poder Ejecutivo.
- g) Revisar y aprobar los planes de trabajo, los presupuestos anuales y los informes anuales presentados por la Gerencia y por la Auditoría Interna Financiera.
- h) Aprobar y modificar las tarifas, de conformidad con los lineamientos establecidos en este Reglamento.
- i) Someter al ECA a evaluaciones periódicas ante los entes competentes, para asegurar que los servicios que brinda se ajustan a los estándares internacionales.
- j) Nombrar, suspender y destituir al Gerente. Para los casos de suspensión, la Junta Directiva debe nombrar un Gerente Interino con las mismas facultades y por todo el plazo de la suspensión. Para el caso de destitución del Gerente será necesaria una votación de al menos dos terceras partes de la totalidad de sus miembros.
- k) Nombrar, suspender y destituir al Auditor Interno. Para los casos de suspensión, la Junta Directiva debe nombrar un Auditor Interino con las mismas facultades y por todo el plazo de la suspensión. Para destituir al Auditor Interno será necesaria una votación de al menos dos terceras partes de la totalidad de sus miembros.
- l) Aprobar la conformación de las secretarías de acreditación.
- m) Nombrar y remover los secretarios de acreditación.
- n) Nombrar y remover la secretaría de actas de la Junta Directiva y reglamentar su funcionamiento.
- o) Nombrar el Comité Ejecutivo de conformidad con este Reglamento, y reglamentar su funcionamiento.

## **Reglamento de Estructura Interna y Funcionamiento del Ente Costarricense de Acreditación**

- p) Designar, en su seno, comisiones especiales ad hoc, con propósitos temporales o permanentes, para el análisis y seguimiento de temas de su interés; las que deben informar a la Junta sobre el avance de sus trabajos.
- q) Otorgar a las personas o comités que designe el acuerdo respectivo, poderes con las facultades que determine, y en los casos que lo considere necesario, para la defensa de los derechos e intereses del Ente.
- r) Establecer la política de crecimiento económico, la política de mercadeo; así como la proyección de endeudamiento y las políticas de difusión y fortalecimiento.
- s) Cualquier otra que disponga el ordenamiento que rige sobre esta materia, incluyendo la Ley, este Reglamento y la normativa interna del ECA.

**Artículo 20.**—De las atribuciones del Presidente. Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva:

- a) Presidir, con las facultades necesarias para ello, las sesiones y las reuniones de la Junta Directiva; las que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.
- b) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, lo cual comunicará al Gerente para su ejecución.
- c) Confeccionar, de manera conjunta con la Gerencia, el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones formuladas por los demás miembros propietarios con al menos tres días hábiles de antelación a su confección.
- d) Dirigir los debates del órgano colegiado, con estricto apego al procedimiento interno de Conformación, Sesión y Funcionamiento de los Órganos Colegiados en concordancia con la Ley General de la Administración Pública, N° 6227 y con el más absoluto respeto a la persona y dignidad de cada miembro, dando oportunidad de expresar sus puntos de vista y otorgar el uso de la palabra.
- e) Poner a discusión los asuntos, someter a votación las propuestas de los acuerdos y resoluciones y sus respectivas mociones de sustitución, de enmienda o de orden, según sea el caso.
- f) Verificar y declarar el resultado de la votación en cada caso, para lo cual podrá apoyarse en la Secretaría de Actas de la Junta Directiva.
- g) Velar porque los acuerdos, resoluciones, directrices y órdenes de la Junta Directiva cumplan las leyes y reglamentos relativos a su función.
- h) En caso de empate en la votación, ejercer doble voto.
- i) En caso de ausencia o de enfermedad, y en general, cuando concurra alguna causa justa, el Presidente será sustituido por su suplente; en su defecto, por un Presidente ad hoc elegido por votación de dos tercios de los miembros de la Junta Directiva.

**Artículo 21.**—De las competencias y potestades de la Junta Directiva. Son deberes y derechos de los miembros propietarios de la Junta Directiva:

- a) Asistir a todas las sesiones y reuniones de la Junta Directiva, participar en ellas con voz y voto. Se entiende que los suplentes no tienen voz ni voto, sino en los casos en que según este Reglamento deban sustituir al miembro propietario correspondiente.
- b) Abstenerse de participar en discusiones y votaciones sobre asuntos en los que incurra en conflicto de intereses.
- c) Guardar discreción y en su caso, confidencialidad, sobre los asuntos tratados en las sesiones.
- d) Presentar mociones de sustitución, de enmienda o de orden.
- e) Participar en comités ad-hoc de la Junta Directiva que eventualmente se acuerde crear y para los que se le designe.
- f) Revisar las actas de las sesiones y pronunciarse sobre su aprobación o sobre la procedencia de su modificación.
- g) Ejercer su derecho a voz y voto en todos los asuntos que sean sometidos a su conocimiento y decisión, y en especial, participar en forma activa y responsable en la resolución de los recursos de apelación interpuestos ante ese órgano.

## **Reglamento de Estructura Interna y Funcionamiento del Ente Costarricense de Acreditación**

**Artículo 22.**—Del Comité Ejecutivo. La Junta Directiva conformará de entre sus miembros un Comité Ejecutivo, manteniendo una representación equilibrada de los intereses que lo conforman. Estará integrado por el Presidente de la Junta Directiva, un representante del sector público, un representante

de los entes acreditados, un representante del sector privado, un representante elegido entre los restantes intereses representados y el Gerente del Ente.

La principal finalidad de este Comité es servir de apoyo a las labores y actividades de la Junta Directiva y de la Gerencia en los asuntos, temas y tópicos a él encargados, o bien en las materias que este Reglamento le establezca.

Los miembros del Comité durarán en sus cargos dos años desde la fecha de su elección, pudiendo ser reelegidos por períodos similares y sucesivos.

**Artículo 23.**—De las funciones del Comité Ejecutivo. Son funciones del Comité Ejecutivo:

a) Preparar y entregar en los plazos que se le determinen, los informes, investigaciones y proyectos que le asigne la Junta Directiva.

b) Dar recomendaciones, hacer observaciones y entregar propuestas dentro del ámbito de la competencia propia de la Junta Directiva.

c) Proponer a la Junta Directiva la modificación, sustitución o derogación de la reglamentación interna de funcionamiento del ECA y de cualquiera de sus órganos; así como de cualquier otra normativa interna.

d) Con fundamento en las políticas generales y los planes estratégicos establecidos por la Junta Directiva, recomendar a la Gerencia, las ideas, prácticas y técnicas; así como las mejores vías, perfiles, direcciones y caminos a seguir para la más adecuada conducción del Ente.

e) Adoptar acuerdos propios de su función que no sean competencia de los otros órganos que componen el Ente.

f) Todas las que le asigne la Junta Directiva.

**Artículo 24.**—De la Comisión de Acreditación. La Comisión de Acreditación será presidida por un coordinador, elegido de entre sus integrantes, por el término de un año, pudiendo ser reelegido por períodos consecutivos.

Las Secretarías de Acreditación se turnarán para dar apoyo administrativo y de funcionamiento a la Comisión de Acreditación, por períodos anuales, iniciando aquella que determine la Comisión de Acreditación. En todo tiempo, aquellas Secretarías deben dar apoyo técnico a la relacionada Comisión, de conformidad con las funciones que les corresponden dentro del procedimiento de acreditación.

**Artículo 25.**—Funciones de la Comisión de Acreditación. Son funciones de la Comisión de Acreditación:

a) Resolver sobre las acreditaciones, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos respectivos.

b) Para efectos del procedimiento sancionatorio, nombrar el órgano director encargado de instruir la investigación.

c) Sancionar a los organismos de evaluación de la conformidad acreditados que incumplan el ordenamiento jurídico, la Ley N° 8279, este Reglamento o el Compromiso de Acreditación del ECA

d) Nombrar los Comités Asesores de las Secretarías de Acreditación y cualquier otro Comité Técnico ad hoc que resulte necesario.

e) De ser necesario, solicitar a los Comités Técnicos ad hoc, informes sobre el desarrollo de sus funciones.

f) Aprobar la selección de candidatos presentada por las Secretarías, para integrar el Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos del ECA.

## **Reglamento de Estructura Interna y Funcionamiento del Ente Costarricense de Acreditación**

**Artículo 26.**—De los Comités Asesores. Para el adecuado funcionamiento del ECA y de conformidad con las necesidades del caso particular, se podrán conformar Comités Asesores para cada una de las Secretarías de Acreditación. Cada Comité Asesor será coordinado por el Secretario de Acreditación correspondiente.

Cada uno de sus miembros debe contar con experiencia mínima de tres años en el área de calidad y conocimientos en materia de evaluación de la conformidad.

Los integrantes de los Comités Asesores deben conocer los procedimientos internos del ECA y suscribir un compromiso de confidencialidad.

**Artículo 27.**—Funciones de los Comités Asesores. Son funciones de los Comités Asesores:

- a) A solicitud de la Secretaría respectiva, emitir criterio técnico sobre la admisibilidad de las solicitudes de acreditación iniciales.
- b) A solicitud de la Junta Directiva, Comisión de Acreditación, Gerencia y cualquiera de las Secretarías de Acreditación, emitir criterio técnico en temas específicos.
- c) Elaborar e interpretar documentos técnicos de apoyo en los procesos de evaluación de la conformidad.
- d) Apoyar técnicamente el funcionamiento de las Secretarías de Acreditación en el ámbito de su competencia.
- e) Analizar, sugerir o proponer modificaciones al Gestor de Calidad para mejorar o actualizar los procedimientos de los esquemas de acreditación.

**Artículo 28.**—De la conformación, sesiones y funcionamiento de los órganos colegiados administrativos y técnicos. La conformación, sesiones y funcionamiento de los órganos colegiados se llevan a cabo de acuerdo a los procedimientos establecidos por ECA para tal fin.

Lo no previsto en el presente capítulo se regirá por lo dispuesto en Capítulo III del Título II de la Ley General de la Administración Pública, Nº 6227.

### CAPÍTULO III

#### **De los órganos administrativos-operativos**

**Artículo 29.**—De los órganos administrativos-operativos. El ECA contará con los siguientes órganos administrativos-operativos:

- a) Auditor Interno Financiero.
- b) Gerencia.
- c) Gestoría de Calidad.
- d) Secretarías de Acreditación.

**Artículo 30.**—De las funciones del Auditor Interno Financiero. Son funciones del Auditor Interno Financiero:

- a) Planear, dirigir, coordinar y supervisar estudios de auditoría financiera, contable, presupuestaria, administrativa, de recursos humanos y de sistemas.
- b) Formular las políticas, objetivos y programas de trabajo de la Auditoría Interna Financiera.
- c) Evaluar la actividad del ECA en tiempo y propósito conveniente, posteriormente a su ejecución, de conformidad con metodologías y técnicas de probada efectividad para eliminar sesgos de subjetividad.
- d) Asesorar en forma técnica y oportuna a la Junta Directiva y la Gerencia en cuanto a objetivos, procedimientos, servicios, programas y otras actividades, a fin de proporcionarles información, análisis, apreciaciones y recomendaciones relacionadas con las obligaciones y objetivos de su gestión.

## **Reglamento de Estructura Interna y Funcionamiento del Ente Costarricense de Acreditación**

- e) Verificar que los bienes patrimoniales del ECA se encuentren debidamente patrimonizados, contabilizados, protegidos contra pérdida, menoscabo, mal uso o desperdicio, e inscritos a su nombre, cuando se trate de bienes inmuebles o de muebles sujetos a ese requisito.
- f) Efectuar la evaluación posterior a la ejecución y liquidación presupuestaria.
- g) Realizar y evaluar el control interno de la institución, revisando el grado de cumplimiento de las políticas, planes, programas y procedimientos establecidos.
- h) Evaluar el contenido informativo, la oportunidad y la confiabilidad de la información contable y financiera.
- i) Elaborar los informes respectivos y comunicar a la Junta Directiva los resultados de la Auditoría Interna Financiera o estudios especiales que realice, emitiendo las conclusiones y recomendaciones del caso.
- j) Verificar que los recursos financieros, materiales y humanos con los que dispone el ECA se utilicen con eficiencia, economía y eficacia.
- k) Comprobar que los funcionarios responsables hayan tomado las medidas pertinentes para poner en práctica y mantener las recomendaciones de sus informes, de la Contraloría General de la República y de los auditores externos, dando cuenta inmediata y por escrito a la Junta Directiva de cualquier omisión que comprobare al respecto.
- l) Velar por el cumplimiento de todas las disposiciones y normas del ordenamiento jurídico vigente en materia financiera y en cuanto sea aplicable.
- m) En cuanto sean aplicables, cumplir y hacer cumplir las regulaciones y lineamientos que emita la Contraloría General de la República.

**Artículo 31.**—De la Gerencia. Corresponde a la Gerencia del Ente la representación legal, a nivel nacional e internacional, judicial y extrajudicial, con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma. El titular de la Gerencia será nombrado por la Junta Directiva y debe gozar de reconocida experiencia en los campos de la acreditación y la evaluación de la conformidad.

La Junta Directiva podrá remover al titular de la Gerencia del ECA en caso de incumplimiento grave y comprobado de sus obligaciones, previo procedimiento administrativo ordinario en donde se respete y observe la garantía constitucional del debido proceso y los principios que la conforman, en especial el derecho de defensa.

**Artículo 32.**—Funciones de la Gerencia. Son funciones de la Gerencia:

- a) Ejecutar los acuerdos, resoluciones, órdenes y directrices de la Junta Directiva; y en general, la administración de las operaciones del Ente.
- b) Brindar su aprobación en los asuntos que se pongan a su conocimiento por parte del personal, en materia operativa, de administración y funcionamiento del ECA y en general, que sean propias de su competencia.
- c) Presentar ante la Junta Directiva, para su conocimiento o aprobación, el Plan Anual Operativo, el presupuesto anual ordinario o extraordinario y los informes técnicos solicitados.
- d) Rendir a la Junta Directiva, con la periodicidad y en la forma que aquella lo requiera, un informe relativo al estado general de las actividades y la administración del Ente) La Gerencia, de oficio, podrá presentar este tipo de informes cuando lo considere oportuno.
- e) Tramitar la correspondencia y demás documentación oficial.
- f) Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, modificación o derogación los reglamentos internos necesarios para la operación, funcionamiento y organización del Ente.
- g) Nombrar, promover, suspender o despedir a los trabajadores del Ente, salvo al Auditor Interno y a los Secretarios de Acreditación.
- h) Coordinar con las instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, todo lo necesario para difundir las actividades de acreditación.

## **Reglamento de Estructura Interna y Funcionamiento del Ente Costarricense de Acreditación**

- i) Autorizar el acceso a los registros y a los expedientes que estén en trámite.
- j) Definir, en conjunto con las Secretarías de Acreditación y el Gestor de Calidad, el programa y plan de desarrollo para el diseño de nuevos servicios o rediseño de servicios existentes, los sistemas y esquemas de acreditación.
- k) Revisar y aprobar todas las modificaciones de los documentos del sistema de calidad.
- l) Revisar el objetivo, alcance e informe de cada auditoría interna.
- m) Velar por la eficiencia y eficacia del Sistema de la Calidad del Ente.
- n) Analizar los resultados del desempeño del proceso de acreditación y aprobar los cambios requeridos.
- o) Asegurar que toda la información obtenida y generada durante el proceso de concesión y renovación de la acreditación, sean tratadas de manera confidencial por el personal involucrado en el proceso.
- p) Aprobar el plan de entrenamiento y capacitación y asignar los recursos necesarios para su ejecución.
- q) Asegurar que el entrenamiento requerido por el personal del Ente esté acorde con las actividades que se desarrollan.
- r) Detectar y planificar las necesidades de entrenamiento y capacitación del personal del ECA, así como de sus necesidades de actualización.

**Artículo 33.**—De la Gerencia de Calidad. Son funciones del Gestor de Calidad:

- a) Vigilar el cumplimiento de las normas aplicables a entidades de acreditación en todos los ámbitos de actividad del ECA.
- b) Implantar y mantener el sistema de calidad del ECA.
- c) Apoyar a la Gerencia en lo referente a la gestión del sistema de la calidad.
- d) Programar y dar seguimiento a las auditorías internas de calidad; así como proponer nombres para su elección a la Gerencia.
- e) Establecer y dar seguimiento a las acciones correctivas, en relación con los resultados obtenidos en las evaluaciones internas.
- f) Proponer y llevar a cabo mejoras del sistema de calidad y procesos operativos del ECA.
- g) Elaborar, controlar y actualizar el manual de calidad del ECA y los documentos relacionados.
- h) Establecer las pautas, convocar, conservar registro de las conclusiones y dar seguimiento a las revisiones del Sistema de la Calidad.
- i) Dar mantenimiento a la página Web del ECA.
- j) Coordinar la elaboración de publicaciones técnicas.
- k) Elaborar y presentar a la Gerencia el Plan Anual de Capacitación.
- l) Vigilar el cumplimiento de los Programas de capacitación, entrenamiento y calificación de los evaluadores del ECA.
- m) Organizar, asistir y participar en las capacitaciones.
- n) Crear y mantener actualizados los Registros de expertos técnicos y evaluadores del ECA y asignar a cada experto técnico y evaluador un número de identificación.
- o) Emitir los certificados de acreditación, asignar número de acreditación, crear y mantener al día el Registro de Acreditaciones.

**Artículo 34.**—De las Secretarías de Acreditación. El ECA contará con secretarías de acreditación de acuerdo con las áreas de su competencia: laboratorios de ensayo y calibración, inspección y control y certificación y afines.

Los secretarios de acreditación deben contar con la educación, la destreza, el conocimiento técnico y la experiencia necesarios para las actividades de acreditación por desarrollar y estarán imposibilitados para desempeñar actividades que puedan generar conflictos de interés con los usuarios, situación que debe ser vigilada en forma permanente por la Gerencia.

## **Reglamento de Estructura Interna y Funcionamiento del Ente Costarricense de Acreditación**

**Artículo 35.**—De las funciones de las Secretarías de Acreditación. Son funciones de las Secretarías de Acreditación:

- a) Dar apoyo técnico a la Comisión de Acreditación.
- b) Mantener bajo su custodia todos los documentos correspondientes a los procesos de concesión, renovación y seguimiento de acreditaciones.
- c) Gestionar ante la instancia superior correspondiente, los casos detectados en que una acción preventiva o correctiva requiera de su opinión técnica o intervención.
- d) Revisar y controlar el diseño del esquema de acreditación en el ámbito de su competencia.
- e) En coordinación con la Comisión de Acreditación, definir los requisitos para la selección, calificación y seguimiento del desempeño del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos del ECA, proceder a la selección de los mismos y emitir su criterio ante la Comisión de Acreditación sobre la competencia técnica de los postulantes.
- f) Establecer y supervisar los mecanismos internos necesarios para seguir y controlar el avance del proceso de acreditación.
- g) Establecer las pautas para la conformación de los equipos de evaluación y la ejecución de las evaluaciones.
- h) Asegurar que el proceso de evaluación sea transparente e imparcial.
- i) Establecer las disposiciones que permitan al ECA, asegurar que los organismos acreditados continúen cumpliendo con los requisitos técnicos en virtud de los cuales se acreditaron.

### CAPÍTULO IV

#### **De los evaluadores y expertos técnicos**

**Artículo 36.**—De los Evaluadores y Expertos Técnicos. El ECA integrará el Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos, manteniendo un registro actualizado de cada uno con una frecuencia de actualización anual.

La comisión de acreditación es la responsable de aprobar las evaluaciones de desempeño a los evaluadores y expertos técnicos y proporcionándoles la capacitación continúa.

**Artículo 37.**—Requisitos mínimos de los evaluadores y expertos técnicos.

Los evaluadores y expertos técnicos deben contar con:

- a) Grado mínimo de licenciatura universitaria, salvo en aquellas profesiones en las cuales no se imparta ese grado académico en el país.
- b) Experiencia técnica mínima de tres años de acuerdo con los requisitos específicos que se requieran en el área de acreditación en que se va a desempeñar.
- c) Conocimiento de la normativa aplicable en las distintas áreas de acreditación
- d) Conocimiento de la normativa sobre gestión de calidad.

**Artículo 38.**—Reclutamiento de los evaluadores y expertos técnicos. El ECA recibirá de manera permanente solicitudes de profesionales que deseen integrar el Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos y los someterá al correspondiente proceso de selección, evaluación, calificación e integración, para lo cual el ECA realizará al menos dos publicaciones al año por los medios de comunicación que considere oportunos.

Si por casos de inopia o cuando mediare una situación justificada, el ECA no cuenta, dentro de sus registros con evaluadores y/o expertos técnicos que puedan realizar una evaluación solicitada, el ECA podrá contratar profesionales externos recurriendo a los organismos de acreditación internacionales.

Anualmente, el ECA realizará un estudio de los Evaluadores y Expertos Técnicos que requiera y los incorporará al cuerpo de evaluadores y expertos técnicos del ECA y procurará su incorporación para dar respuesta a la demanda.

## **Reglamento de Estructura Interna y Funcionamiento del Ente Costarricense de Acreditación**

**Artículo 39.**—Deber de excusa de evaluadores y expertos técnicos. Los evaluadores y expertos técnicos deben excusarse de participar en procedimientos de acreditación, en los cuales tengan conflicto de intereses.

### **CAPÍTULO V De la responsabilidad**

**Artículo 40.**—Alcance de la responsabilidad. Los miembros de la Junta Directiva, la Gerencia, los miembros de la Comisión de Acreditación, los Secretarios de Acreditación, los Evaluadores y los Expertos Técnicos que ejecuten o permitan ejecutar actos notoriamente contrarios a los intereses del ECA, que infrinjan la Ley, este reglamento y la normativa jurídica que rige esta materia, responderán solidariamente con sus bienes por las pérdidas que dichos actos irregulares causen al ECA, sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles o penales que correspondan.

Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente, los miembros de la Comisión de Acreditación, los Secretarios de Acreditación, los Evaluadores o Expertos Técnicos u otros funcionarios del ECA, que deseen salvar su responsabilidad personal respecto a una decisión en la que participen, deberán hacer constar por escrito su criterio en el momento oportuno, solicitando que se deje constancia de ello en el acta respectiva.

**Artículo 41.**—Derógase el Reglamento de Estructura Interna y Funcionamiento del Ente Costarricense de Acreditación, Decreto Ejecutivo N° 31821-MICIT de fecha dieciocho de mayo del año dos mil cuatro, publicado en *La Gaceta* N° 112 del nueve de junio de 2004.

**Artículo 42.**—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los treinta y un días del mes de julio del dos mil siete. ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—La Ministra de Ciencia y Tecnología, Dra. Eugenia Flores Vindas.—1 vez.—(D33963-82438).